ISSD-0451-5498



DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 1989 r. Nr 3

TOM I

Treść: STATUTY URZĘDÓW MIEJSKICH ORAZ URZĘDÓW MIAST I GMIN W KTÓRYCH DZIAŁAJĄ ORGANY ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ O WŁAŚCIWOŚCI SZCZEGÓLNEJ



ISSN-0451-5493

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 1989 r. Nr 3

Treść :

Poz:

STATUTY URZEDOW MIEJSKICH ORAZ URZEDOW MIAST I GMIN - W KTORYCH DZIAŁAJA ORGANY ADMINISTRACJI PANSTWOWEJ O WŁASCIWOSCI SZCZEGOLNEJ

46 - statut Urzędu Miejskiego w Raciborzu

47 - statut Urzędu Miejskiego w Rybniku

48 - statut Urzędu Miejskiego w Rudzie Śląskiej

49 - statut Urzędu Miejskiego w Siemianowicach Śląskich

50 - statut Urzędu Miejskiego w Sosnowcu

51 - statut Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach

52 - statut Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach

53 - statut Urzędu Miejskiego w Wodzisławiu Śląskim

54 - statut Urzędu Miejskiego w Zabrzu

55 - statut Urzędu Miejskiego w Zawierciu

56 - statut Urzędu Miejskiego w Żorach

57 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Brzeszczach

58 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Chrzanowie

59 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach

60 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Leszczynach

61 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Olkuszu

62 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Pszczynie

63 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Trzebini

64 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Wolbromiu

Z A T W I E R D Z A M:

WOJEWODA K A T O W I C K I

mgr Tadeusz WNUK

Załącznik Nr...1.../88
DO ZARZADZENIA NR...1...
z dnia 4 stycznia 1988r.
Prezydenta Miasta Będzina

S T A T U T

U R Z E D U M I E J S K I E G O W BEDZINIE

---

§ 1

1. Urząd Miejski w Będzinie zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Będzina, zwanego dalej Prezydentem, oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Będzinie zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju:

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczym i orzekającym, działającym przy Radzie, Prezydencie oraz organach o właściwości

szczególnej stopnia podstawowego,

5/z zadań Prezydenta i organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2.Siedzibą Urzędu jest miasto Będzin.

§ 2

1.Pracą Urzędu kieruje Prezydent,przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu,na zasadzie jednoosobowego kierownictwa. Zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu - a w szczególności:

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz miejskich jednostek gospodarczych,

b/inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/utrzymywanie więzi ze społeczeństwem,prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli,ich oragnizacji oraz środowisk lokalnych,informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków,skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

2/w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/opracowywanie i przedstawienie Radzie projektów miejskiego planu społeczno-gospodarczego,budżetu,planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,

b/przygotowywanie materiałów,analiz,sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

c/wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

d/terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje,wystąpienia oraz wnioski,

e/tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,

3/w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio Prezydentowi:

a/skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej,technicznych służb publicznych,a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń technicznych powszechnego użytku oraz urządzeń komunalnych,

c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/sprawowanie kontroli i egzekowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

2. Sekretarz Urzędu,w zakresie ustalonym przez Prezydenta,zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania,a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.

3. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1.W SKŁAD URZĘDU WCHODZĄ NASTĘPUJĄCE WYDZIAŁY I RÓWNORZĘDNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE:

1/Wydział Finansowy

2/Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

3/Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

4/Wydział Budżetowo-Gospodarczy

5/Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska

6/Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
7/Wydział Inwestycji i Budownictwa
8/Wydział Komunikacji
9/Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej i Turystyki
10/Wydział Spraw Lokalowych
11/Wydział Oświaty i Wychowania
12/Miejska Komisja Planowania
13/Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
14/Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
15/Wydział Społeczno-Administracyjny
16/Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
17/Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
18/Urząd Stanu Cywilnego

2.W skład Urzędu wchodzą również:
1/Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
3/Miejska Straż Prezydenta

§ 4

DO ZADAN WSPOLNYCH WYDZIAŁOW/JEDNOSTEK ROWNORZEDNYCH/URZEDU MIEJSKIEGO n a l e ż y:

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli,ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobieganie klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

e/przedstawiania właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązanie ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi miasta,

f/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

g/realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

h/podejmowanie działań na rzecz obrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

i/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

j/prowadzenie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,

2/w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego r a d y n a r o d o w e j:

a/opracowywanie i przedstawienie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych,

d/przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organow,

e/terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz o r g a n u sprawującego n a d z ó r nad zakładami i instytucjami p o d l e g ł y m i Miejskiej Radzie Narodowej:

a/realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu

zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług wymiany towarowej,

b/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej ,technicznych służb publicznych,a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kądr kierowniczych,

e/sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

4/w zakresie o r g a n i z a c j i pracy w Urzędzie:

a/należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/usprawnianie organizacji,metod i form pracy wydziału,

c/udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału.

§ 5

DO PODSTAWOWYCH ZADAN POSZCZEGOLNYCH WYDZIAŁOW/JEDNOSTEK ROWNORZEDNYCH/Urzędu Miejskiego należy:

1.WYDZIAŁ F I N A N S O W Y

a/Organizowanie planowania w zakresie budżetu miasta,

b/Dokonywanie okresowych i bieżących analiz,ocen i prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej,w tym szczególnie funduszów celowych.

c/Prowadzenie polityki finansowej oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

d/Orzecznictwo I instancji w zakresie

wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach.

e/Orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w graniacach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Urzędu Skarbowego i Izby Skarbowej.

f/Egzekucja administracyjna zaległości podatkowych w graniacach uprawnień.

g/Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego.

h/Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem.

i/Kontrola gospodarki finansowej i zakładów budżetowych.

j/Prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu miasta oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania.

k/Obsługa finansowo-księgowa wydziałów i wyodrębnionych funduszy celowych.

l/Prowadzenie postępowania mandatowego.

2.WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

a/Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,gleboznawczej klasyfikacji gruntów,rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom.

b/Przygotowanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe wielorodzinne i jednorodzinne,w tym skoncentrowane i zagrodowe. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

c/Gospodarowanie zasobem gruntów państwowych,oddawanie gruntów w użytkowanie,zarząd,użytkowanie wieczyste,dzierżawę; sprzedaż nieruchomościami,przejmowanie gruntów do zasobu,

wykonywanie prawa pierwokupu,ustalanie opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich;realizacja uprawnień repatriantów,orzekanie w sprawach wywłaszczania i zwrotu nieruchomości,

d/prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym:
-przejmowanie gospodarstw za rentę,
-rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
-nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
-przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
-podział nieruchomości rolnych oraz prowadzenie spraw scalania gruntów i gospodarowanie gruntami Państwowego Funduszu Ziemi,

e/wydawanie decyzji w sprawach wyłączenia gruntów z produkcji i ustalanie programów rolnźszego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączaniu;prowadzenie spraw związanych z rekultywacją terenów rolnych i poprzemysłowych;planowanie wydatków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,

f/prowadzenie dokumentacji dotyczącej odnowy znaków geodezyjnych, aktualizacji mapy zasadniczej i granic administracyjnych miasta.

3.WYDZIAŁ ROLNICTWA,GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA
....

a/kształtowanie warunków dla rozwoju rolnictwa,gospodarki żywnościowej i leśnictwa w mieście,

b/opracowanie planów rozwoju rolnictwa o leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

c/nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych,współdziałanie w organizowaniu przeglądu pól,

d/prowadzenie spraw w zakresie produkcji roślinnej,zwierzęcej i ogrodniczej,

e/koordynacja działalności w zakresie materiału siewnego,gospodarki nawozowej,ochrony roślin,gospodarki paszowej,materiału hodowlanego,gospodarki łowieckiej i rybackiej,weterynarii,usług dla rolnictwa i melioracji,

f/koordynacja działalnośći w pracowniczych ogrodach działkowych,

g/nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych,

h/prowadzenie i koordynacja działalności zadrzewieniowej w mieście,

i/nadzór nad wdrożeniem postępu i oświaty rolniczej,

j/ustalenie potrzeb i wysokości środków na cele rozwoju produkcji rolnej oraz nadzorowanie polityki kredytowej dla rolnictwa,

k/współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi,organizacjami rolników oraz instytucjami działającymi na rzecz rolnictwa w mieście,

l/wykonywanie orzecznictwa w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami.

4.WYDZIAŁ BUDŻETOWO - G O S P O D A R C Z Y

a/prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

c/prowadzenie remontów kapitalnych i remontów bieżących Urzędu,

d/prowadzenie spraw z zakresu informatyki,komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

e/prowadzenie archiwum zakładowego.

5.WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ,GOSPODARKI WODNEJ I OCHRONY SRODOWISKA

a/określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży,projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b/nadzorowanie i koordynowanie działalności jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz współudział w przygotowywaniu programów inwestycyjnych z zakresu infrastruktury miejskiej,

c/współdziałanie w przedmiocie określania i realizacja polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,

d/prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłach oraz cmentarzy wojennych,

e/koordynacja działalności i współpraca z jednostkami wojewódzkimi na szczeblu miejskim w zakresie systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności:ujęć wody,magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych,oczyszczalni ścieków,komunalnych źródeł ciepła i przemysłowych magistral ciepłowniczych,komunalnych dróg krajowych i wojewódzkick oraz innych usług komunalnych,

f/ koordynacja działań w zakresie realizacji zddań dróg lokalnych miejskich,

g/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

h/ określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,

i/ dokonywanie analiz i ocen utrzymywania zasobów mieszkaniowych,

j/ doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonastwa remontowego,

k/ prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienie uwzględnienia tej problamatyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,

l/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody, gospodarki wodnej,ochrony złóż surowców mineralnych,ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

ł/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej i geologii,

m/ zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzasadniania dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

n/ inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych podstaw społecznych w tym zakresie,

o/koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

6.WYDZIAŁ HANDLU,DROBNEJ WYTWÓRCZOSCI I USŁUG
....

a/prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rowzwoju i funkcjonowania handlu,gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b/ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych placówek,

c/prognozowanie,programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług,

d/prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywania ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsupcyjne, nie konsumpcyjne,nie konsumpcyjne i usługi,

e/organizowanie targowisk,

f/wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła,handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych,spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

g/prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/kontrola handlu,usług,rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7.WYDZIAŁ INWESTYCJI I BUDOWNICTWA
....

a/współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym,

b/określanie kierunków i tworzenie warunków dla rozwoju wynikającego z potrzeb planu miejskiego przedsiębiorstw wykonastwa budowlanego,produkcji materiałów budowlanych,w tym tzw produkcji lokalnej oraz biur projektowych,z uwzględnieniem pożądanej struktury rodzajowej i przestrzennej:określenie wielkości i

struktur zapotrzebowania na potencjał przedsiębiorstw geodezyjno-kartograficznych, geologicznych i branżowych biur projektowych,

c/ koordynacja przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich w tym organizowanie wykonywania funkcji generalnego realizatora inwestycji w gospodarce terytorialnej przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych za planowanie branżowe,

d/ opracowywanie i upowszechnianie zasad organizacji i funkcjonowania służb inwestorskich w gospodarce terytorialnej, wdrażanie konkretnych rozwiązań w tym obszarze,

e/opracowywanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa i podejmowanie stosownych zadań,

f/wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego, prowadzenie analiz kształtowania się realizacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych

g/organizowanie i koordynowanie prac mających na celu unowocześnianie technologii, poprawy jakości i obniżki kosztów w budownictwie.

8.WYDZIAŁ K O M U N I K A C J I

a/określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

e/prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

f/zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

g/współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

h/prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego

i/współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

j/koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,

k/opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

l/współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,

ł/sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

9.WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI,KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI

a/prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

b/inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi,

c/podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury,

e/współdziałanie z Wydziałem Inwestycji i Budownictwa w zakresie inwestycji i remontów obiektów kultury,

f/kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

g/prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego,

h/nadzorowanie działalności instytucji artystycznych,

i/koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

j/planowanie,realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury,

k/realizowanie polityki kadrowej,nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa,

l/prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

ł/programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

ł/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

m/prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowania,

n/inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

o/planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, Funduszu Turystyki i Wypoczynku,

p/nadzór nad działalnością organizacji/stowarzyszeń/kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

10. WYDZIAŁ SPRAW L O K A L O W Y C H

a/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych,

b/określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście,

c/realizacja polityki mieszkaniowej,

d/gospodarowanie lokalami mieszkalnymi i lokalami użytkowymi,

e/nadzór nad wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych oraz współpraca w tym zakresie z administracjami domów mieszkalnych,

f/wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach lokalowych.

11. WYDZIAŁ OŚWIATY I W Y C H O W A N I A

A/Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

a/koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej,turysty ki i rekreacji,sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/opracowywanie planów oraz zabezpieszenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

l/wykonywanie zadań wynikających z uhhwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta,

ł/współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

m/realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

12. MIEJSKA KOMISJA P L A N O W A N I A

a/organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:

-określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych;

-organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych/analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp/;

-opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno gospodarczego miasta;

-formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,

-określanie kierunków i struktury inwestowania, określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w mieście,

b/koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych,

b/koordynacja realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta,

c/kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, zagospodarowanie nakładami-środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,

d/prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji i wydawania decyzji w tym zakresie,

e/koordynowanie prowadzonych przez wydziały branżowe spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

f/ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

g/analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw, dla których

organem założycielskim jest Prezydent Miasta oraz formułowanie, zgodne z planem, kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw,

h/ zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym,

i/ koordynowanie wykonywania przez wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw,

j/ organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

13. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a/Udział w prowadzeniu spraw z zakresu planowania przestrzennego.
b/Udział w postępowaniu lokalizacyjnym.
c/Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.
d/Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.
e/Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.
f/Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.
g/Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.
h/Realizacja uchwał Miejskiej Rady Narodowej i decyzji Prezydenta dot.planowania przestrzennego,urbanistyki i architektury.

14. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY I KADR

a/Organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.
b/Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego.
c/Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.
d/Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.
e/Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i kadry kierowniczej jednostek podporządkowanych oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr.
f/Organizowanie i prowadzenie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.
g/Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta.
h/Współdziałanie z organizacjami politycznymi,społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.
i/Organizowanie narad Prezydenta.
j/Organizowanie załatwiania skarg,wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

k/Sprawowanie obsługi prawnej Prezydenta, wiceprezydentów, kierowników wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego w zakresie ustalonym ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

l/Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach oganizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi oraz udzielenie tym jednostkom pomocy prawnej.

ł/Prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

m/Nadzór nad prowadzeniem spraw zaskarżonych do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

n/Planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu.

o/Opracowywanie analiz i ocen skuteczności oddziaływania instrumentów i mechanizmów organizacyjno-zarządzających oraz przeprowadzanych kontroli zewnętrznych i wewnętrznych jednostek oraz podporządkowanych jednostek i zakładów budżetowych.

p/Nadzór nad realizacją wniosków i poleceń kontrli zewnętrznych.

15. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY

a/Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa o :
-stowarzyszeniach,
-zgromadzeniach,
-zbiórkach publicznych,
-zabawach publicznych,
-ewidencji ludności i dowodach osobistych,
-o obywatelstwie polskim.

b/Organizowanie i przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzenie poboru.

c/Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

d/Sprawowanie obsługi prawno-biurowej Rejonowego Kolegium d/s Wykroczeń.

e/Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykonanie i wykonawstwa prawomocnych orzeczeń kolegiów.

f/Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

16. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

a/Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście.

b/Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

c/Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków.

d/Prowadzenie orientacji zawodowej.

e/Prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Radzie.

f/Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalno-bytowej.

g/Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz cel-owego przekwalifikowania pracowników.

h/Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

i/Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

17. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

a/Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

b/Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społeczne j uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji.

c/Nadzór nad realizacją zadań programowych przez placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej.

d/Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

e/Współpraca z o rganami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej.

f/Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i kl-ęski żywiołowe,epidemie,masowe zatrucia itp.

g/Nadzór nad działalnością spółdzielczości lekarskiej oraz prak-tyki prywatnej.

h/Przyznawanie świadczeń pomo-cy społecznej, zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

18.URZĄD STANU CYWILNEGO
....

a/Prowadzenie całości spraw związanych ze sporządzaniem aktów urodzeń,małżeństw i zgonów.

b/Obsługa obywateli państw obcych w sprawach konsularnych.

c/Upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

d/Przechowywanie,zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego oraz prowadzenie akt zbiorowych do poszczególnych akt stanu cywilnego.

19.BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ
....

a/Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

b/Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu,rad narodowych, o rganów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

c/Obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów.

d/Opracowywanie planów pracy MRN i jej organów.

e/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN,postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji.

f/Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen,informacji i opinii o-raz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

20. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ
....

a/Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

21. MIEJSKA STRAŻ PREZYDENCKA
....

a/Miejska Straż Prezydencka podporządkowana jest Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska.

b/Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określ-a regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7

1.W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1/Kierownika Wydziału Finansowego
2/Geodety Miejskiegi i 1 zastępcy Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
3/Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
4/Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
5/Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska
6/Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
7/Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa
8/Kierownika Wydziału Komunikacji
9/Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej i Turystyki
10/Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych
11/Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcę
12/Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania
13/Architekta Miejskiego
14/Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniącego zadania Sekretarza Urzędu.
15/Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
16/Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
17/Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
18/Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
19/Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej
20/Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

2.Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3.Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 9

Kierownicy następujących Wydziałów i jednostek równorzędnych są ~~organami~~ terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej:

1. Kierownik Wydziału Finansowego
2. Geodeta Miejski
3. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
4. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska
5. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
6. Kierownik Wydziału Komunikacji
7. Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki
8. Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
9. Inspektor Oświaty i Wychowania
10. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania
11. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
12. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
13. Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
14. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
15. Architekt Miejski

§ 9

Prezydent Miasta jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku Nr.1.

§ 10

Prezydent Miasta nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku Nr 2.

§ 11

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 9 i 10 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Zatwierdzam

WOJEWODA KATOWICKI

/mgr Tadeusz Wnuk/

Statut

Urzędu Miejskiego w Bytomiu

§ 1.

1. Urząd Miejski w Bytomiu zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Bytomia zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Bytomiu zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi i instytucjami artystycznymi,

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działającym na podstawie odrębnych przepisów.

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Bytom.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych;

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do su władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rad narodowych i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne

jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę biurową w urzędzie.

4. Szczegółowe zadania wiceprezydentów i sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,

2/ Miejska Komisja Planowania,

3/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy,

4/ Wydział Finansowy,

5/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

6/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,

7/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,

8/ Wydział Komunikacji,

9/ Wydział Kultury i Sztuki,

10/ Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży,

11/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

12/ Wydział do spraw Szkód Górniczych,

13/ Wydział Oświaty i Wychowania,

14/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

15/ Wydział Spraw Lokalowych,

16/ Wydział Społeczno-Administracyjny,

17/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,

18/ Wydział Inwestycji i Budownictwa,

19/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,

20/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,

21/ Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,

2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4.

Następujący Kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych są terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej:

1/ Kierownik Wydziału Finansowego,

2/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

3/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,

4/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,

5/ Kierownik Wydziału Komunikacji,

6/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki,

7/ Kierownik Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży,

8/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

9/ Kierownik Wydziału d spraw Szkód Górniczych,

10/ Inspektor Oświaty i Wychowania,

11/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

12/ Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,

13/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,

14/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniący zadania Architekta Miejskiego,

15/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,

16/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,

17/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 5.

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

e/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o poyszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

f/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

g/ stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

h/ organizowanie kontroli wewnętrznej,

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i budżetu, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziadzin gospodarki miasta, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

d/ terminowe udzialanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

e/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

4/ w zakresie organizacji pracy w Urzędzie

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów,

c/ reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału.

§ 6.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Sekretarza Urzędu

2/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz zastępcy

3/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania oraz zastępcy

4/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

5/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz zastępcy

6/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz zastępcy

7/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz zastępcy

8/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz zastępcy

9/ Kierownika Wydziału Komunikacji oraz zastępcy

10/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki

11/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży

12/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

13/ Kierownika Wydziału do spraw Szkód Górniczych

14/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz dwóch zastępców inspektora

15/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

16/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych oraz zastępcy

17/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz zastępcy

18/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz zastępcy

19/ Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa

20/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

21/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

22/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i zastępcy

23/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

24/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiedają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 7.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

a/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,

b/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazywania,

c/ organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

d/ wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19, poz. 145/,

e/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

f/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i przeprowadzanie szkoleń i doskonalenia kadr urzędu,

g/ organizowanie i obsługa narad prezydenta.

2. Miejska Komisja Planowania

a/ organizowanie współpracy w toku prac planistycznych wszystkich jednostek uczestniczących w procesie planowania terytorialnego w mieście,

b/ organizowanie prowadzenia prac przygotowawczych do opracowywania planów społeczno-gospodarczych miasta,

c/ organizowanie prac i opracowywanie założeń i projektów planów całego obszaru planowania terytorialnego,

d/ podejmowanie działań zmierzających do realizacji planów,

e/ koordynowanie działalności z zakresu czynów społecznych,

f/ opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych z wykonania planu rocznego,

g/ sporządzanie zbiorczych syntetycznych i kompleksowych opracowań dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej miasta,

h/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji.

3. Wydział Budżetowo-Gospodarczy

a/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu, w tym także prowadzenie archiwum zakładowego,

b/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

c/ planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

d/ prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejskich,

e/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców miasta,

f/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,

g/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także sprawy w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków oraz lokali,

h/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej podejmowanych przez wydziały Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

4. Wydział Finansowy

a/ wykonywanie i koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej w tym funduszów celowych,

b/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

c/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,

d/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej w zakresie zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

e/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta, kontrola i nadzór nad ich gospodarką finansową,

f/ sprawozdawczość zbiorcza z wykonywania budżetu oraz gospodarki pozabudżetowej.

5. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

c/ prowadzenie spraw dotyczących: urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, usług pogrzebowych oraz zarządzanie drogami miejskimi lokalnymi,

d/ dokonywanie oceny utrzymania zasobów mieszkaniowych we właściwym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym oraz ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych substancji mieszkaniowej,

e/ współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,

f/ wydawanie decyzji dotyczących czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, komisji mieszkaniowych oraz w sprawach udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej na remonty bieżące wielomieszkaniowych budynków mieszkalnych stanowiących własność prywatną,

g/ nadzór w zakresie zaopatrzenia ludności i przemysłu w wodę,

h/ nadzór w zakresie odprowadzania i oczyszczania ścieków komunalnych, wydawanie zezwoleń na odprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność Państwa,

i/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

j/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych,

k/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

6. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/ zarządzanie gruntami państwowymi,

b/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości /także lokali mieszkalnych/ przejmowanie gruntów do Zasobu Gruntów Państwowych, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, realizacja uprawnień repatriantów,

c/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu,

d/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, załatwianie spraw rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencja nazewnictwa ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom, prowadzenie nadzoru nad bieżącą aktualizacją mapy zasadniczej,

e/ przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne w tym skoncentrowane. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,

f/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych /scaleń/,

g/ prowadzenie spraw z zakresu obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowania ich stanu prawnego,

h/ wykonywanie zadań z zakresu ochrony gruntów rolnych przy ich wyłączeniach na cele nierolnicze oraz rekultywacji nieużytków rolnych i poprzemysłowych.

7. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjo-

nowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych modernizacyjnych tych placówek,

c/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

d/ prognozowanie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi,

e/ organizowanie targowisk,

f/ prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej podmiotów gospodarczych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 23 grudnia 1988 r. o działalności gospodarczej /Dz.U. Nr 41, poz. 324/,

g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/ nadzór i kontrola nad działalnością placówek handlowo-usługowych.

8. Wydział Komunikacji

a/ prowadzenie spraw związanych z rozwiązaniami komunikacyjnymi z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju transportu,

b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

e/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

f/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

g/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

h/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

i/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności,

j/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

k/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

9. Wydział Kultury i Sztuki

a/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, organizacjami młodzieżowymi, związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego w mieście,

b/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

c/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

d/ współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rady narodowej,

e/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury, nadzorowania przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

f/ administrowanie Funduszem Rozwoju Kultury,

g/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,

h/ sprawowanie opieki nad zabytkami w mieście,

i/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

j/ nadzorowanie działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w zakresie rozwoju czytelnictwa, realizacji programu oraz form i metod pracy.

10. Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży

a/ realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności Urzędu na rzecz młodego pokolenia,

b/ programowanie i podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

c/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

d/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

e/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

f/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,

g/ administrowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,

h/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej i turystycznej,

i/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zkaresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

11. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

a/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przedtrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,

b/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

c/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

d/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska,

e/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

f/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii.

12. Wydział do spraw Szkód Górniczych

a/ prowadzenie całokształtu działalności planistyczno-sprawozdawczej i programowej w zakresie usuwania szkód górniczych w obiektach i urządzeniach służących bezpośrednio zaspokajaniu potrzeb mieszkańców miasta,

b/ nadzorowanie prawidłowego przebiegu realizowanych zadań z zakresu szkód górniczych,

c/ koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji negatywnych skutków eksploatacji górniczej oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami,

d/ bieżąca współpraca z zakładami górniczymi oraz placówkami naukowo-badawczymi zajmującymi się problematyką wpływu eksploatacji górniczej na powierzchni oraz z innymi właściwymi organami i instytucjami,

e/ udział w pracach komisji koordynujących eksploatację w filarach ochronnych oraz nadzór nad realizacją uchwał tej komisji dotyczących powierzchni.

13. Wydział Oświaty i Wychowania

a/ prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

- koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu wykształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
- organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
- prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa,

a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

- opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

- opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

- inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

b/ wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta,

c/ współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

d/ realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

14. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

d/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji,

f/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin,

j/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

15. Wydział Spraw Lokalowych

a/ określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście,

b/ realizacja polityki mieszkaniowej,

c/ rozstrzyganie wniosków i podań obywateli w sprawach lokalowych, wydawanie w tym zakresie decyzji, postanowień i zaświadczeń,

d/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych.

16. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk,

b/ sprawowanie obsługi i nadzoru prawnego nad działalnością Kolegium do spraw Wykroczeń,

c/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

d/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

e/ prowadzenie spraw związanych z ochroną tajemnicy państwowej i ochrony przeciwpożarowej.

17. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ ustalanie lokalizacji inwestycji,

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

i/ realizacja uchwał rady narodowej dotyczących planowania przestrzennego urbanistyki i architektury.

18. Wydział Budownictwa i Inwestycji

a/ współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu w zakresie bilansowania potrzeb inwestycyjnych, wykonawstwa i zaopatrzenia materiałowo-technicznego,

b/ realizowanie założeń polityki lokalizacyjnej oraz finansowanie i kredytowanie inwestycji lokalnych i budownictwa mieszkaniowego,

c/ koordynowanie przedsięwzięć inwestorów w zakresie wykonywania rzeczowego zadań objętych programem inwestycyjnym,

d/ określanie kierunków rozwoju terenowych przedsiębiorstw wykonawstwa budowlano-montażowego i produkcji materiałów budowlanych,

e/ koordynowanie prac zmierzających do unowocześniania technologii, poprawy jakości i obniżki kosztów w budownictwie,

f/ opracowywanie analizy i ocen zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa,

g/ wykonywanie operatywnej kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego.

19. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

d/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

e/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej,

f/ współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej.

20. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

b/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

c/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

d/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

e/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,

f/ pełnienie nadzoru nad Zespołem Opieki Zdrowotnej oraz podejmowanie działań koordynacyjnych w stosunku do Górniczego Zespołu Opieki Zdrowotnej i Przemysłowego Zespołu Opieki Zdrowotnej w zakresie spraw planistycznych i przedsięwzięć mających istotny wpływ dla życia mieszkańców.

21. Urząd Stanu Cywilnego

a/ prowadzenie spraw i sporządzanie aktów stanu cywilnego,

b/ prowadzenie akt zbiorowych do poszczególnych aktów stanu cywilnego,

c/ przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg stanu cywilnego,

d/ upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

22. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów,

b/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów,

c/ współudział w opracowywaniu planów pracy MRN i jej organów,

d/ udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji,

e/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i organów samorządu mieszkańców.

f/ koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie.

23. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 8.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w pkt I załącznika oraz nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w pkt II załącznika.

§ 9.

Prezydent aktualizuje wykazy o których mowa w § 8 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Zatwierdzam
Wojewoda Katowicki
mgr Tadeusz Wnuk

Załącznik

do Zarządzenia Nr 1/89
Prezydenta Miasta Chorzowa
z dnia 16 stycznia 1989 r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Chorzowie.

§ 1.

1. Urząd Miejski w Chorzowie, zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:
   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Chorzowa, zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a/ działalności wykonawczo-zarządzanjącej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Chorzowie zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady
   2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie.
   3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
      a/ Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczym i orzekającym działających na podstawie odrębnych przepisów,
   5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Chorzów.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu.
2. Prezydent kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa - ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy - zapewnienia warunków sprawnej organizacji oraz praworządnego i efekty-

wnego funkcjonowania Urzędu, a w szczególności:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

c/ utrzymywanie wzięzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa;

2/ w zakresie wykonywania zdań organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie Radzie projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,

b/ wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, opracowań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

e/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego;

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzająych do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych;

4/ w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

c/ organizację kontroli wewnętrznej,

d/ realizację polityki kadrowej w Urzędzie,

e/ przestrzeganie dyscypliny pracy.

3. Wykonując powierzone im przez Preyzdenta zadania wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

5. Szczegółowe zadania wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy

2/ Wydział Finansowy

3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

5/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

6/ Wydział Komunikacji

7/ Wydział Kultury i Szutki

8/ Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży
9/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
10/ Wydział Oświaty i Wychowania
11/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
12/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
13/ Wydział Spraw Lokalowych
14/ Wydział Społeczno-Administracyjny
15/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
16/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
17/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
18/ Miejska Komisja Planowania
19/ Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzą również:
1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4.

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1/ opracowywanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta,

3/ organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach WRN i MRN, zarządzeniach Wojewody i Prezydenta,

4/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wchodzących pod obrady Rady i jej organów,

5/ przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia Wojewodzie i Miejskiej Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

6/ rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów na Sejm PRL, radnych WRN i MRN, wniosków Prezydium i Komisji MRN oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,

7/ współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realiza-

cji zadań wydziału,

8/ współdziałanie z organami PRON i samorządu mieszkańców-udzielanie im pomocy oraz rozpatrywanie i załatwianie wniosków tych organów,

9/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg i innych sygnałów od społeczeństwa, analizowanie źródeł ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte ich załatwianie,

10/ prowadzenie - w zakresie swojego działania - spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych oraz organu sprawującego nadzór nad jednostkami podporządkowanymi Miejskiej Radzie Narodowej,

11/ prowadzenie - w zakresie swojego działania - spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej,

12/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji państwowej w I instancji oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

13/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

14/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju, w tym obrony cywilnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych,

15/ podejmowanie działań na rzecz obrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

16/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tejemnicy państwowej i służbowej,

17/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału,

18/ planowanie pracy oraz organizowanie kontroli,

19/ współpraca ze środkami masowego przekazu, udzielanie informacji o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału.

§ 5.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów / jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy

a/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/ planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

c/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

d/ prowadzenie postępowania mandatowego,

e/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi oraz sprawy budowy, modernizacji i remontów tych obiektów,

f/ koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

g/ prowadzenie archiwum zakładowego.

2. Wydział Finansowy

a/ organizowanie planowania w zakresie budżetu Miejskiej Rady Narodowej,

b/ koordynowanie oraz wykonywanie czynności prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywanie budżetu MRN,

c/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz i ocen realizacji budżetu miejskiego oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym funduszów celowych,

d/ prowadzenie polityki finansowej oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

e/ nadzór i kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

f/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla Prezydent Miasta pełni funkcję organu założycielskiego,

g/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,

h/ orzekanie w sprawie zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej kierowanych do Urzędu Skarbowego,

i/ prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

j/ współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetem jednostek gospodarki nieuspołecznej oraz przedsiębiorstw państwowych i jednostek spółdzielczych powiązanych z budżetem MRN,

k/ kontrola całokształtu gospodarki finansowej wydziałów Urzędu,

l/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu / organu finansowego/ oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/ prowadzenie i modernizacja operatu ewidencji gruntów oraz podziałów nieruchomości,

b/ nadzór nad aktualizacją mapy zasadniczej,

c/ prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i numeracją porządkową nieruchomości,

d/ prowadzenie zasobów gruntów na cele budownictwa mieszkaniowego oraz administrowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,

e/ przekazywanie terenów w zarząd, użytkowanie, w użytkowanie wieczyste oraz sprzedaż lokali,

f/ wymierzanie opłat za zarząd, użytkowanie, użytkowanie wieczyste terenów państwowych,

g/ prowadzenie spraw wywłaszczeniowych.

4. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych i instytucji powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa, oczyszczania, terenów zielonych oraz innych urządzeń komunalnych,

b/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej, remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków właściwej eksplotacji zasobów mieszkaniowych,

c/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach,

d/ sprawowanie nadzoru w zakresie finansowania, planowania i analizowania działalności przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta,

e/ realizacja zadań wynikających z prawa wodnego,
f/ wykonywanie zadań w zakresie utrzymania i ochrony dróg lokalnych,
g/ prowadzenie spraw wynikających z przepisu o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych.

5. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dot.rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,
c/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
d/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu podstawowych grup towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspakajania potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,
e/ organizowanie targowisk,
f/ wydawanie i cofanie usprawnień do wykonywania rzemiosła, handlu gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych oraz z rozwijaniem lokalnej produkcji materiałów budowlanych,
h/ realizacja postanowień ustawy i wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
i/ kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

6. Wydział Komunikacji

a/ określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży oraz projektów planów społeczno-gospodarczych,
b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,
d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,
e/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,
f/ zabezpieczanie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w wypadkach klęsk żywiołowych,
g/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,
h/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,
i/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,
j/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,
k/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,
l/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

7. Wydział Kultury i Sztuki

a/ inspirowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności placówek kulturalno-oświatowych na terenie miasta,
b/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,
c/ sprawowanie mecenatu nad środowiskami twórczymi oraz ruchem regionalnym i amatorskim,
d/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury,
e/ nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rad narodowych,
f/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
g/ sprawowanie merytorycznego nadzoru oraz koordynacja działalności szkół artystycznych i ognisk muzycznych,

h/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa, kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego,

i/ koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

j/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

k/ planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury,

l/ realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa.

8. Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży

a/ Programowanie i podejmowanie działań na rzecz sportu, turystyki i wypoczynku,

b/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania masowej kultury fizycznej i turystyki,

c/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

d/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

e/ nadzór nad właściwym wykorzystaniem i eksploatacją obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

f/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

g/ planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Miejskiego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,

h/ nadzór nad działalnością organizacji / stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

i/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

j/ koordynowanie prac związanych z działalnością na rzecz młodego pokolenia,

k/ koordynowanie i realizowanie kontaktów sportowych z zagranicą.

9. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

a/ programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planu społeczno-gospodarczego i planu zagospodarowania przestrzennego,

b/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz kontroli w tym zakresie,

c/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

d/ zapewnienie opiniowania lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

e/ koordynowanie działań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej,

f/ koordynowanie zamierzeń dot. zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

10. Wydział Oświaty i Wychowania

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ prowadzenie działań w zkaresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,
l/ współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

11. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

a/ organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
b/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu,
c/ prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,
d/ współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządami,
e/ organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,
f/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
g/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,
h/ organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
i/ koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu,
j/ wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6.7. 1982 r. o radcach prawnych / Dz.U. Nr 19 poz.145/.

12. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
b/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych,organizowanie przeglądów pól,
c/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
d/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,
e/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,
f/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

g/ koordynacja spraw dot. pracowniczych ogrodów działkowych,
h/ ochrona gruntów rolnych przy wyłączeniach na cele nierolnicze,
i/ rekultywacja terenów poprzemysłowych,
j/ prowadzenie obrotu nieruchomościami rolnymi, regulawanie ich stanu prawnego oraz renty rolnicze.

13. Wydział Spraw Lokalowych

a/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
b/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
c/ nadzór nad prawidłowym wykorzystanie lokali mieszkalnych i użytkowych.

14. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach ulicznych, ewidencji ludności, dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim, ustawy o aktach stanu cywilnego,ochrony tajemnicy państwowej,
b/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej oraz spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku publicznego,
c/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa i wykonawstwa w sprawach o wykroczenia ,
d/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy poza milicyjne,
e/ przeprowadzanie i organizowanie rejestracji oraz poboru osób podlegających obowiązkowi obrony,
f/ sporządzanie i opiniowanie podań poborowych o odroczenie, zasadniczej służby wojskowej oraz przyznawanie zasiłków dla żołnierzy i ich rodzin,
g/ prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych,
h/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu.

15. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
c/ ustalanie lokalizacji inwestycji,
d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,
e/ pełnienie funkcji I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,
g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,
i/ prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe

16. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
c/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
d/ prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej,
e/ prowadzenie orientacji zawodowej,
f/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
g/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej,
h/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

17. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
b/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

c/udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
d/prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
e/nadzór nad Izbą Wytrzeźwień oraz Zespołem Opieki Zdrowotnej.

18. Miejska Komisja Planowania

a/ Organizowanie, opracowywanie i rozliczanie planów rocznych i wieloletnich dot.podstawowych funkcji miasta, a w tym:
- określanie zasad, trybu, zakresu i terminu prac planistycznych oraz ich koordynacja,
- prowadzenie prac przygotowawczych / przedplanowych/ jak: analizy, prognozy, programy itp.
- określanie kierunków i tempa rozwoju miasta w oparciu o rozpoznane potrzeby oraz występujące uwarunkowania organizacyjne, techniczne i finansowe,
- udział w postępowaniu lokalizacyjnym,
- kontrola realizacji założeń planu oraz interwencje w przypadku jego zagrożenia,
- ustalanie zasad, metod i trybu opracowania analiz i sprawozdań z wykonania planów społeczno-gospodarczych,

b/ koordynowanie działalności w zakresie czynów społecznych,włączenie ich do planów miasta oraz ocena ich realizacji,
c/ koordynowanie działalności w zakresie inwestycji społeczno-technicznych i budownictwa mieszkaniowego poprzez :
- określanie potrzeb i możliwości realizacyjnych i włączenie ich do planów rocznych i wieloletnich miasta,
- współpraca z inwestorami, wykonawcami, producentami materiałów budowlanych, biurami projektowymi oraz innymi jednostkami włączonymi w procesy inwestycyjne,
- współpraca z inwestorami powierniczymi realizującymi inwestycje na zlecenie Urzędu Miejskiego - zawieranie umów, zabezpieczanie środków finansowych, realizacja faktur, kontrola kosztów inwestycji itp.
- wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji i budownictwa mieszkaniowego na terenie miasta,

- organizowanie narad interwencyjnych w celu zapewnienia terminowej realizacji procesu inwestycyjnego,
- opracowywanie analiz i sprawozdawczości omawianego zakresu działania.

19. Urząd Stanu Cywilnego

a/ prowadzenie spraw związanych z realizacją prawa o aktach stanu cywilnego,
b/ upowszechnianie i rozwijanie obrzędowości świeckiej związanej z rejestracją akt stanu cywilnego.

20. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,
c/ obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów,
d/ opracowywanie projektów planów pracy MRN i jej organów,
e/ udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii komisji MRN,
f/ przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN i Przewodniczącego MRN ocen, informacji i opinii.

21. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

a/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej,
b/ prowadzenie spraw obronnych w zakresie określonym przepisami szczegółowymi.

§ 6.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
   2/ Kierownika Wydziału Finansowego
   3/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 za-

stępcy,

4/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcy,

5/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

6/ Kierownika Wydziału Komunikacji

7/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki

8/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży

9/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

10/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr- pełniącego funkcje Sekretarza Urzędu

11/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy

12/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

13/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych

14/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego

15/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miejskiego

16/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

17/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej pełniącego zadania Lekarza Miejskiego oraz 1 zastępcy,

18/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania oraz 1 zastępcy,

19/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcy

20/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

21/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy wydziałów / jednostek równorzędnych/ kierują pracą wydziału i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizują skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 8.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw określonych w załączniku Nr 1.

§ 9.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, określone w załączniku Nr 2.

§ 10.

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w § 8 i § 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Z A T W I E R D Z A M

WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz WNUK

Załącznik do
Zarządzenia Nr 1/89
Naczelnika Miasta Czeladzi
z dnia 1989-01-04

S T A T U T
URZĘDU MIEJSKIEGO W CZELADZI

§ 1

1. URZĄD MIEJSKI w CZELADZI zwany dalej Urzędem , realizuje zadania wynikające :
   1/ z wykonywania przez NACZELNIKA MIASTA CZELADZI zwanego dalej NACZELNIKIEM jako organu administracji państwowej o właściwości ogólnej oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :
      a/ działalności wykonawczo - zarządzającej , organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ w CZELADZI zwanej dalej RADĄ ,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości RADY ,
   2/ ze sprawowania przez NACZELNIKA funkcji :
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych ,
      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane RADZIE , nie będące przedsiębiorstwami państwowymi ;

3/ z zadań NACZELNIKA w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ RADY i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo - doradczym i orzekającym,działających przy RADZIE i terenowym organie administracji państwowej stopnia podstawowego;

5/ z zadań NACZELNIKA i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą URZĘDU jest miasto CZELADŹ.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje NACZELNIK przy pomocy ZASTĘPCÓW NACZELNIKA i SEKRETARZA URZĘDU.

2. Zastępcy NACZELNIKA i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez NACZELNIKA i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
Wykonując wyznaczone zadania Zastępcy NACZELNIKA i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu , a zwłaszcza:

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

c/ współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem M.R.N.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego radą narodową :

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów planów społeczno - gospodarczych, budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rady narodowej,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności

gospodarczej w sferze produkcji,usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej i technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze, oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

4/ W zakresie prowadzenia spraw należących do NACZELNIKA :

a/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta wynikających z planów centralnych, wojewódzkich i miejskiego oraz celów polityki ogólnopaństwowej,

b/ sprawowanie kontroli wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń,uchwał i zarządzeń naczelnych i wojewódzkich organów administracji państwowej,

c/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

d/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczącej tworzenia,przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych na terenie miasta oraz powiązania ich działalności z potrzebami społeczno - gospodarczymi terenu,

e/ przygotowywanie informacji,ocen i wniosków w istotnych sprawach dotyczących realizacji polityki ogólno - państwowej na terenie miasta,celem przedstawienia WOJEWODZIE Katowickiemu.

3. NACZELNIK spośród Zastępców Naczelnika wyznacza pierwszego Zastępcę.

4. SEKRETARZ Urzędu w zakresie ustalonym przez NACZELNIKA, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

5. Szczegółowe zadania Zastępców NACZELNIKA i SEKRETARZA Urzędu określa NACZELNIK w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład URZĘDU wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1/ Wydział Finansowo - Budżetowy,
   2/ Wydział Geodezji,Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
   3/ Wydział Handlu,Przemysłu i Usług,
   4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
   5/ Wydział Komunikacji,
   6/ Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej i Młodzieży,
   7/ Wydział Organizacyjny,
   8/ Wydział Oświaty i Wychowania,
   9/ Miejska Komisja Planowania,

10/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,

11/ Wydział Społeczno - Administracyjny,

12/ Wydział Zatrudnienia,Zdrowia i Opieki Socjalnej,

13/ Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,

2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu Miejskiego należy:

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji,służb publicznych oraz obsługi obywateli, jednostek gospodarczych na terenie miasta.

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających [illegible] centralnych,wojewódzkiego,miejskiego oraz celów polityki ogólnopaństwowej,

e/ kontrola wy[illegible]ta zadań wynikających z ustaw oraz rozporzą[illegible] i zarządzeń naczelnych i wojewódzkich organów administracji państwowej,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

h/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

i/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

j/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

k/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej, oraz realizowanie innych postanowień Rady,

b/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno - gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

a/ realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy Urzędu.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego należy :

1/ Wydział FINANSOWO - BUDŻETOWY

a/ organizowanie planowania w zakresie budżetu miasta i budżetu Miejskiej Rady Narodowej,

b/ dokonywanie okresowych i bieżących anali,ocen i prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych,

c/ prowadzenie polityki finansowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

d/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcje organu założycielskiego,

e/ kontrola całokształtu gospodarki finansowej w jednostkach i zakładach budżetowych podporządkowanym radzie narodowej,

f/ prowadzenie operacji finansowo- księgowych w obrębie budżetu zbiorowego oraz sporządzenie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania,

g/ obsługa finansowo- księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy specjalnych,

h/ współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie planowania i realizacji budżetu rady narodowej,

i/ wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych,podatków i opłat lokalnych oraz funduszu miejskiego,

j/ prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

k/ prowadzenie postępowania mandatowego.

2/ Wydział GEODEZJI,GOSPODARKI GRUNTAMI I ROLNICTWA

a/ sprawy geodezji i kartografii:

- nadzór nad ewidencją gruntów i budynków,
- podział nieruchomości,
- zgłoszenie pomiarów powykonawczych urządzeń pod - i nadziemnych,
- prowadzenie spraw nazewnictwa ulic oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
- udział w pracach zespołu uzgadniania dokumentacji,
- współpraca z Państwowym Biurem Notarialnym i sądami na odcinku zmian objętych ewidencją gruntów,

b/ nadzór nad aktualizacją mapy zasadniczej,wywłaszczenia nieruchomości;

- zwrot nieruchomości zbędnych na cele,na które była wywłaszczona,oraz nabywanie gruntów na zasadach cywilno - prawnych,

c/ rekultywacje i ochrona gruntów rolnych:

- wydawanie decyzji o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji,
- wydawanie decyzji nakładających obowiązek rekultywacji gruntów,
- opracowywanie programu rolniczego zagospodarowania gruntów,

d/ przygotowanie terenów pod budownictwo jednorodzinne i wielorodzinne:

- gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,

e/ stałe powiększanie zasobów gruntów państwowych

i nadzór nad ich gospodarowaniem:

- oddawanie gruntów w zarząd,użytkowanie wieczyste,
- sprzedaż nieruchomości w tym także lokali mieszkalnych,
- wykonywanie prawa pierwokupu,
- realizacja uprawnień repatriantów,
- naliczanie opłat adiacenckich,
- obrót nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego,
- podziały nieruchomości rolnych,
- przygotowanie materiałów do scalenia gruntów,

f/ prowadzenie ewidencji zapotrzebowania na działki budowlane,

g/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

h/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych,organizowanie przeglądu pól,

i/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

j/ nadzór nad gospodarką paszową,nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

k/ prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia rolnictwa w wodę,gazyfikacji,mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

l/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

ł/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kotraktacji płodów rolnych,

m/ koordynacja spraw dotaczących pracowniczych ogrodów działkowych,

n/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

3/ Wydział HANDLU PRZEMYSŁU I USŁUG

a/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług na terenie miasta, koordynacja w zakresie rozwoju i modernizacji sieci handlowej, usługowej i gastronomicznej, współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b/ opracowywanie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności miasta,

c/ wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

d/ nadzór nad rozwojem lokalnej produkcji materiałów budowlanych,

e/ nadzór nad systemem kart zaopatrzenia,

f/ koordynowanie spraw związanych ze skupem surowców wtórnych i odpadowych,

g/ ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych

h/ kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

4/ Wydział GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno - gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b/ współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji inwestycji w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,

c/ opracowywanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg,

d/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

e/ określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo - modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,

f/ doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego,

g/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście i osiedlach,

h/ określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście,

i/ nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych,

j/ realizacja polityki mieszkaniowej,

k/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej,ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

l/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej i geologii.

5/ Wydział KOMUNIKACJI

a/ określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno - gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

e/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

f/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

g/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

h/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

i/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

j/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności,

k/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

l/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo - telekomunikacyjnych,

ł/ sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

6/ Wydział KULTURY I SZTUKI,KULTURY FIZYCZNEJ I MŁODZIEŻY

a/ propagowanie i podejmowanie działań w zakresie Kultury i Sztuki,kultury fizycznej sportu,turystyki oraz spraw młodego pokolenia,

b/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury oraz oraz obiektów i urządzeń sportowo rekreacyjnych,

c/ nadzór nad działalnością organizacji i stowarzyszeń kultury,sztuki,kultury fizycznej i turystyki,

d/ koordynowanie i kontrolowanie działań administracji terenowej w stosunku do młodego pokolenia,

e/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

f/ inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi,ruchem amatorskim i regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nim,

g/ koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

h/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony zabytków i opieki nad miejscami pamięci narodowej,

i/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

j/ opracowywanie założeń programowych,organizacyjnych i finansowych imprez kulturalnych i sportowych organizowanych na terenie miasta,

k/ koordynowanie i ocenianie pracy placówek kulturalnych, instytucji i organizacji sportowych i turystycznych działających na terenie miasta oraz wnioskowanie o nagrody,wyróżnienia i odznaczenia,

l/ planowanie,realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury,Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Państwowego Funduszu Młodzieży,

ł/ prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń na prowadzenie biur podróży w zakresie turystyki krajowej,prowadzenie działalności rozrywkowej oraz kategoryzacji kwater prywatnych.

7/ Wydział ORGANIZACYJNY

a/ organizowanie zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

b/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

c/ prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,

d/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

e/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr,

f/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

g/ wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi NACZELNIKA,

h/ współdziałanie z organizacjami politycznymi,społecznymi, zawodowymi i samorządowymi,

i/ organizowanie narad NACZELNIKA i ich obsługa,

j/ organizowanie załatwiania skarg,wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

k/ planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego,

l/ współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej. Nadzór nad realizacją wniosków i poleceń kontroli zewnętrznych.

ł/ wykonywanie obsługi prawnej NACZELNIKA MIASTA oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych/Dz.U.Nr 19,poz.145/,

m/ sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych NACZELNIKOWI oraz udzielenie tym jednostkom pomocy prawnej,

n/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,

o/ nadzór nad prowadzeniem spraw zaskarżonych do Naczelnego Sądu Administracyjnego,

p/ prowadzenie archiwum zakładowego i działalności administracyjno- gospodarczej Urzędu,

r/ nadzór nad zabezpieczaniem budynku administracyjnego i ochrony jego mienia,

8/ Wydział OSWIATY I WYCHOWANIA

a/ prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:
  - koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo - wychowawczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo- wychowawczymi,
  - inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo- wychowawczych,

- organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno - artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych oraz spraw socjalno- bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,
- koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo- wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
- organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
- prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno- bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- opracowywanie planów oraz zabzepieczenie warunków materialno- technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,
- opracowywanie planów oraz kształtowanie sieci szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowo- wychowawczych,
- inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo- wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

b/ wykonywanie zadań wynikających z Uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Naczelnika,

c/ współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

9/ MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

a/ określanie zasad metod i trybu prac planistycznych,

b/ opracowywanie propozycji kierunków i celów rozwoju społeczno - gospodarczego miasta,

c/ określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej,ustalanie struktury i kierunków inwestowania,

d/ koordynowanie opracowywania przez właściwe Wydziały projektów programów i planów branżowych,

e/ organizowanie w Urzędzie Miejskim prowadzenia prac związanych z opracowywaniem miejskiego planu społeczno-gospodarczego,

f/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno - gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta,

g/ kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych,podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji ,w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki anali wykonania planów,gospodarowanie nakładami , środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,

h/ prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji w zakresie zawierania umów z inwestorami dotyczących kompleksowej realizacji zadań,

i/ organizowanie planowania społeczno - obronnego w Urzędzie Miejskim,

j/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,

k/ współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie miejskim,

l/ koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań wynikających z planów,

10/ Wydział URBANISTYKI,ARCHITEKTURY i NADZORU BUDOWLANEGO

a/ opracowywanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo - technicznego budownictwa i podejmowanie stosownych działań,

b/ wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji i budownictwa mieszkaniowego,prowadzenia analizy kształtowania się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych,

c/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

d/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym,

f/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

g/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno- budowlanego,

h/ prowadzenie spraw karno- administracyjnych w budownictwie,

i/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

j/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

k/ organizowanie i koordynowanie prac mających na celu unowocześnianie technologii,poprawę jakości i obniżkę kosztów w budownictwie,

l/ realizacja uchwał rady narodowej i decyzji NACZELNIKA dot.planowania przestrzennego,urbanistyki i architektury.

11/ Wydział SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia,

b/ prowadzenie spraw w zakresie wynikającym z przepisów prawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego,o stowarzyszeniach i zgromadzeniach,

c/ sprawowanie nadzoru i koordynacji nad ochroną p.poż. na terenie miasta Czeladzi,

d/ nadzór nad O.S.P. w Czeladzi,

e/ współdziałanie z zakładami pracy,instytucjami i organizacjami w zakresie p.poż. na terenie miasta,

f/ prowadzenie spraw wynikających ze stosunków między Państwem a Kościołem i innymi związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami o charakterze wyznaniowym,

g/ współpraca z rejonową komisją poborową w zakresie przeprowadzenia poboru,

h/ prowadzenie rejestracji przedpoborowych

12/ Wydział ZATRUDNIENIA, ZDROWIA i OPIEKI SOCJALNEJ

a/ prognozowanie,programowanie i koordynacja polityki zatrudnienia w mieście,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków,

d/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

e/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy,w szczególności absolwentów szkół ponad-podstawowych,

f/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

g/ prowadzenie orientacji zawodowej,

h/ dokonywanie okresowych ocen i anali warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

i/ nadzór nad Z.O.Z.

j/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych, jak katastrofy,klęski żywiołowe,epidemia,masowe zatrucia,

k/ współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinach działalności p/ epidemiologicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania,

l/ nadzór fachowy nad działalnością spółdzielczości lekarskiej i praktyki lekarskiej,

ł/ nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie BHP w jednostkach służby zdrowia i opieki społecznej,

m/ koordynacja działalności oraz profilaktyki i lecznictwa odwykowego,

n/ współdziałanie w organizowaniu i udzielaniu pomocy ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc społeczną,

o/ udzielanie pomocy w prowadzeniu bieżących i kapitalnych remontów placówek służby zdrowia,

p/ zapewnienie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi,

r/ sprawowanie nadzoru nad prawidłowością kompletowania dokumentacji w sprawach o umieszczeniu w domach pomocy społecznej oraz ustalenie opłat za pobyt w tych placówkach.

13/ URZĄD STANU CYWILNEGO

a/ prowadzenie ksiąg stanu cywilnego o stanach małżeństwa urodzeń i zgonów,

b/ przyjmowanie oświadczeń o zawarciu małżeństwa,

c/ upowszechnianie i rozwijanie świeckiej obrzędowości.

Poza w/w wydziałami w skład Urzędu wchodzą :

1/ BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno - technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do SEJMU, rad narodowych,organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c/ obsługa kancelaryjno - biurowa MRN i jej organów,

d/ opracowywanie planów pracy MRN i jej organów,

e/ udział w opracowywaniu uchwał MRN , postanowień Prezydium MRN,wniosków i opinii Komisji.

2/ MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY

a/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez NACZELNIKA w drodze zarządzenia.

§ 7

W URZĘDZIE tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Kierownika Wydziału Finansowo - Budżetowego,
2/ Kierownika Wydziału Geodezji,Gospodarki Gruntami i Rolnictwa oraz 1 zastępcę,
3/ Kierownika Wydziału Handlu Przemysłu i Usług,
4/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcę,
5/ Kierownika Wydziału Komunikacji,
6/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej i Młodzieży,
7/ Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Sekretarza Urzędu,
8/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcę,
9/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania,
1o/ Kierownika Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,
11/ Kierownika Wydziału Społeczno - Administracyjnego,
12/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia,Zdrowia i Opieki Socjalnej,
13/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcę,
14/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,
15/ Szefa Miejskiego inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równożędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed NACZELNIKIEM za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

§ 8

NACZELNIK jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1,

§ 9

NACZELNIK nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu,wymienione w załączniku nr 2.

§ 10

NACZELNIK aktualizuje wykazy, o których mowa w § § 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Z A T W I E R D Z A M:

WOJEWODA KATOWICKI
mgr Tadeusz W N U K

Załącznik do
Zarządzenia Nr 2/89
Prezydenta Miasta
z dnia 18 stycznia 1989 r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej

§ 1.

1. Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zwany dalej Prezydentem jako organ o właściwości ogólnej wykonuje swoje kompetencje przy pomocy Urzędu. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Prezydenta, organy o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Dąbrowie Górniczej zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji :

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo - doradczym i orzekającym, działającym przy Radzie i terenowym organie administracji państwowej stopnia podstawowego,

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

3. Siedzibą Urzędu jest miasto Dąbrowa Górnicza.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Prezydent kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewniając warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Wiceprezydenci, Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność; spośród Wiceprezydentów Prezydent wyznacza pierwszego zastępcę Prezydenta Miasta.

4. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci, Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem, Wiceprezydentami i Sekretarzem Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Wydział Budżetowo - Gospodarczy
3/ Wydział Finansowy
4/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
5/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6/ Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
7/ Wydział Komunikacji
8/ Wydział Kultury i Kultury Fizycznej
9/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
10/ Miejska Komisja Planowania
11/ Wydział Ochrony Srodowiska i Gospodarki Wodnej
12/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
13/ Wydział Oświaty i Wychowania
14/ Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
15/ Wydział Społeczno - Administracyjny
16/ Wydział Spraw Lokalowych
17/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
18/ Urząd Stanu Cywilnego
19/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
20/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

§ 4.

Do wspólnych zadań wydziałów / jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy :

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

1. Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

2. Inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

3. Prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli,ich organizacji oraz środowisk lokalnych,informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

4. Wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

5. Podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej,

6. Zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

7. Realizacja zadań w zakresie obronności kraju i podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziałów.

II. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

1. Opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

2. Wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

3. Programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów budżetowych,

4. Przygotowywanie materiałów,analiz,sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

5. Terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje,wystąpienia oraz wnioski.

III. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej :

1. Realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

2. Należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

3. Stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

4. Sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

IV. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

1. Należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

2. Usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów, reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów,

3. Przestrzeganie dyscypliny pracy,

4. Planowanie pracy.

§ 5.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów / jednostek równorzędnych / Urzędu Miejskiego należy :

1. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

a/ Prowadzenie spraw obsługi Miejskiej Rady Narodowej, Przewodniczącego, Prezydium, Komisji Miejskiej Rady Narodowej.

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c/ Koordynacja działalności Komitetów Osiedlowych Samorządu Mieszkańców,

d/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji,

e/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii zleconych przez posła i radnych.

2. WYDZIAŁ BUDŻETOWO - GOSPODARCZY

a/ Prowadzenie spraw administracyjno - gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/ Obsługa finansowo - księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

c/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

d/ Prowadzenie postępowania mandatowego,

e/ Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu Miejskiego,

f/ Koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

g/ Prowadzenie spraw transportu i łączności,

h/ Ochrona mienia Urzędu Miejskiego,

i/ Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,

j/ Zabezpieczenie składników majątkowych Urzędu Miejskiego,

k/ Prowadzenie archiwum, biblioteki Urzędu Miejskiego.

3. WYDZIAŁ FINANSOWY

a/ Organizowanie, planowanie i wykonywanie budżetu miasta,

b/ Pobór należności budżetów terenowych w zakresie zobowiązań pieniężnych rolników, podatków i opłat terenowych.

c/ Zapewnienie dyscypliny finansowej na terenie miasta.

d/ Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości z wykonania budżetu i gospodarki pozabudżetowej.

e/ Prowadzenie spraw finansowych przedsiębiorstw dla których t.o.a.p. pełni funkcje organu założycielskiego.

f/ Współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej.

4. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

a/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków.

b/ Podejmowanie decyzji w sprawach rozgraniczenia i podziału nieruchomości,

c/ Prowadzenie ewidencji nazw ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom,

d/ Nadzór nad prowadzeniem mapy zasadniczej.

e/ Tworzenie zasobów gruntów państwowych dla celów budownictwa mieszkaniowego,

f/ Gospodarowanie zasobem gruntów poprzez oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę oraz sprzedaż budynków i lokali mieszkalnych,

g/ Administrowanie Funduszem Gospodarki Gruntami,

h/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi; przejmowanie gospodarstw za emeryturę i rentę,

przekazywanie nieruchomości między jgu,uwłaszczenia nieruchomości,scalanie gruntów,sprzedaż i dzierżawa gruntów PRZ.

i/ Przygotowanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji rolnej i leśnej,

j/ Prowadzenie spraw związanych z rekultywacją i zagospodarowaniem gruntów.

5. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

a/ Koordynowanie i egzekwowanie obowiązków w zakresie utrzymania czystości dróg,ulic,placów,zieleńców i dojść.

b/ Nadzorowanie i kontrolowanie działalności przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta.

c/ Nazewnictwo ulic i placów.

d/ Administrowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej.

e/ Cmentarnictwo i Grobownictwo.

f/ Nadzór i kontrola nad budownictwem komunalnym w zakresie remontów kapitalnych,bieżących, wodno - kanalizacyjnych,

g/ Nadzór nad Społecznymi Komitetami Budowy Sieci Gazowych.

h/ Nadzór nad przygotowaniem urządzeń grzewczych do okresu zimowego,

i/ Utrzymanie cieków i kolektorów deszczowych będących w administracji gospodarki komunalnej oraz wydawanie zezwoleń na odprowadzenie ścieków siecią kanalizacji miejskiej,

j/ Przeprowadzanie kontroli i egzekwowanie właściwego utrzymywania porządku oraz czystości na terenie ulic,placów budów, posesji,lokali użytkowych i innych zabudowań prywatnych, zakładów pracy,

k/ Prowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa i oznakowania jezdni oraz prac prowadzonych w obrębie dróg publicznych,

l/ Współdziałanie z organami MO, Terenowym Inspektorem Sanitarnym i Komendantem Straży Pożarnej w realizacji w/w zadań,

ł/ Nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego.

6. WYDZIAŁ HANDLU,DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu,gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

b/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,

c/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu , drobnej wytwórczości i usług,

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi,

e/ Organizowanie targowisk,

f/ Wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

g/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/ Kontrola handlu,usług,rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży,projektów planów społeczno - gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

e/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

f/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

g/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

h/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

i/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

j/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,

k/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

l/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo - telekomunikacyjnych,

ł/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

8. WYDZIAŁ KULTURY I KULTURY FIZYCZNEJ

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju życia kulturalnego w mieście oraz koordynowanie i nadzorowanie ich realizacji,

b/ Rozwój sieci placówek kulturalno - oświatowych,

c/ Ochrona zabytków kultury,

d/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury,

e/ Sprawowanie mecenatu nad środowiskami twórczymi, ruchem regionalnym i amatorskim ruchem artystycznym,

f/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

g/ Nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji świetlic środowiskowych,

h/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników świetlic środowiskowych,

i/ Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

j/ Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych,

k/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,

l/ Upowszechnianie kultury fizycznej i turystyki.

ł/ Nadzór nad działalnością organizacji kultury fizycznej i turystyki,

m/ Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży.

9. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

a/ Prowadzenie spraw planowania, realizacji i koordynacji przedsięwzięć obrony cywilnej w mieście.

10. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

a/ Opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów rozwoju społeczno - gospodarczego miasta,

b/ Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno - gospodarczego rozwoju miasta,

c/ Opracowywanie programów czynów społecznych,

d/ Sprawowanie nadzoru nad podejmowaniem i wykonywaniem czynów społecznych,

e/ Podział materiałów i środków przeznaczonych na czyny społeczne,

f/ Kompleksowe analizowanie sytuacji gospodarczej miasta,

g/ Opracowywanie wniosków w zakresie całokształtu rozwoju gospodarczego miasta,

h/ Przygotowywanie umów o zastępstwo inwestorskie,umów pomiędzy t.o.a.p. a jednostkami gospodarczymi o realizację inwestycji przemysłowych oraz infrastruktury społecznej i technicznej towarzyszącej budownictwu mieszkaniowemu,

i/ Planowanie i koordynacja inwestycji planu terytorialnego, w tym inwestycji mieszkaniowych, infrastruktury społecznej i technicznej,

j/ Prowadzenie spraw związanych z lokalną produkcją materiałów budowlanych.

11. WYDZIAŁ OCHRONY SRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

a/ Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, geologii, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

b/ Wydawanie pozwoleń wodno - prawnych, kontrola gospodarki ściekami,

c/ Opiniowanie wniosków prywatnych warsztatów w zakresie gospodarki wodno - ściekowej i gospodarki odpadami,

d/ Opiniowanie planów inwestycyjnych w zakresie ochrony środowiska,

e/ Opiniowanie wniosków dotyczących przyznania środków z funduszu ochrony środowiska i Gosp. FGW,

f/ Rozstrzyganie sporów w zakresie spraw unormowanych ustawą Prawo Wodne.

12. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO - PRAWNY I KADR

a/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

b/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, organizowanie doskonalenia zawodowego,

c/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

d/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

e/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi,

f/ Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o Radcach Prawnych / Dz.U. Nr 19, poz. 145 /,

g/ Prowadzenie spraw zastępstwa sądowego przed komisjami arbitrażowymi oraz innymi organami orzekającymi,

h/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta Miasta,

i/ Organizowanie załatwiania skarg,wniosków i listów obywateli, prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

13. WYDZIAŁ OSWIATY I WYCHOWANIA

1. Prowadzenie całokształtu prac związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą,dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo -wychowawczych, a w tym :

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo - wychowawczymi,

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej,turystyki i rekreacji,sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno - sanitarnego szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskami,instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych Miejskiej Rady Narodowej oraz zarządzeń Prezydenta.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

14. WYDZIAŁ ROLNICTWA,GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

j/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin,odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k/ Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno - zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

15. WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisu prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych,

b/ Sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

c/ Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych,

d/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

e/ Nadzór nad działalnością Kolegium d/s Wykroczeń,

f/ Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych,

g/ Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne,

16. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

a/ Realizacja polityki mieszkaniowej

b/ Przydzielanie mieszkań,

c/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej,

d/ Gospodarowanie lokalami użytkowymi.

17. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a/ Sprawy nadzoru urbanistyczno - budowlanego,miejscowego planowania przestrzennego i architektury,

b/ Wydawanie informacji o terenie i pozwoleń na budowę,

c/ Wydawanie wskazań i decyzji lokalizacyjnych,

d/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

e/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

f/ Ustalenie lokalizacji inwestycji,

g/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

h/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno - budowlanego,

i/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie

j/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

k/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

l/ Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot.planowania przestrzennego,urbanistyki i architektury.

18. URZAD STANU CYWILNEGO

a/ Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego w sprawach małżeństw, urodzeń i zgonów,

b/ Przyjmowanie oświadczeń o zawarciu małżeństwa,

c/ Upowszechnianie i rozwijanie świeckiej obrzędowości.

19. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

a/ Sprawy programowania i koordynowania polityki zatrudnienia w mieście,

b/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ Gospodarowanie Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej,

d/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej,

e/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

f/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

g/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

h/ Prowadzenie orientacji i poradnictwa zawodowego.

20. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

a/ Analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalenie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

b/ Współdziałanie w przeprowadzeniu powszechnych akcji zapobiegawczo-leczniczych i zapewnienie warunków do ich realizacji,

c/ Udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholizmu oraz ich rodzinom,

d/ Udzielanie pomocy poszkodowanym wskutek klęsk żywiołowych i innych wypadków losowych,

e/ Prowadzenie całokształtu spraw pomocy społecznej oraz koordynowanie działań organizacji społecznych w zakresie pomocy społecznej,

f/ Zapewnienie właściwych warunków funkcjonowania placówek służby zdrowia,

g/ Koordynacja i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym,

h/ Opracowywanie miejskich programów rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzorowanie ich realizacji,

i/ Sprawowanie nadzoru nad spółdzielczymi zakładami pracy,

j/ Wydawanie decyzji o przyznanie uprawnień dodatkowej powierzchni mieszkalnej z uwagi na stan zdrowia.

§ 6.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

2/ Kierownika Wydziału Budżetowo - Gospodarczego

3/ Kierownika Wydziału Finansowego

4/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępcę

5/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcę

6/ Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

7/ Kierownika Wydziału Komunikacji

8/ Kierownika Wydziału Kultury i Kultury Fizycznej

9/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

10/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania

11/ Kierownika Wydziału Ochrony Srodowiska i Gospodarki Wodnej

12/ Kierownika Wydziału Organizacyjno - Prawnego i Kadr, pełniącego zadania Sekretarza Urzędu

13/ Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcę

14/ Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

15/ Kierownika Wydziału Społeczno - Administracyjnego

16/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych

17/ Kierownika Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,pełniącego zadania Architekta Miejskiego

18/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcę

19/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

20/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,pełniącego zadania Lekarza Miejskiego.

2.Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3.Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Rady.

§8.

W Urzędzie Miejskim organami o właściwości szczególnej są :

1/ Kierownik Wydziału Finansowego

2/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami

3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

4/ Kierownik Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

5/ Kierownik Wydziału Komunikacji

6/ Kierownik Wydziału Kultury i Kultury Fizycznej

7/ Kierownik Wydziału Ochrony Srodowiska i Gospodarki Wodnej

8/ Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania

9/ Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

10/Kierownik Wydziału Społeczno - Administracyjnego

11/Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych

12/Kierownik Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego

13/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

14/Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

15/Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

§9.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw i jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1.

§10.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu,wymienione w załączniku nr 2.

§11.

Prezydent aktualizuje wykazy,o których mowa w §§ 9 i 10, stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA KATOWICKI
mgr Tadeusz Wnuk
mgr Tadeusz Wnuk

Z a ł ą c z n i k
do zarządzenia Prezydenta
Miasta Gliwic Nr 2/89
z dnia 24 lutego 1989 r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Gliwicach

§ 1.

1. Urząd Miejski w Gliwicach zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :

   1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Gliwic, zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

      a) działalności wykonawczo - zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Gliwicach zwanej dalej Radą,

      b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady;

   2) z wykonywania przez Prezydenta funkcji :

      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

      b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne, podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;

   3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

   4) z obowiązku zapewnienia obsługi Rady, jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,

   5) z zadań Prezydenta i t.o.a.p. o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Gliwice.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent Miasta przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Prezydent kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i - ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy - zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego, efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Wiceprezydenci wykonując wyznaczone im zadania przez Prezydenta zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

   1) w zakresie funkcjonowania Urzędu :

      a) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz miejscowych jednostek gospodarczych,

      b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

      c) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowania społeczeństwa miasta o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

      d) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

   2) W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

      a) opracowywanie i przedstawianie Miejskiej Radzie Narodowej projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych, planu zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej,

b) wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady Narodowej i jej organów,

d) przedstawianie radzie narodowej sprawozdań z realizacji planu i budżetu oraz innych problemowych uchwał rady narodowej,

e) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

f) tworzenie organizacyjnych i materialno - technicznych warunków działalności rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego.

3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej :

a) skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu miejscowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d) prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e) sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4) W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a) należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b) usprawnianie organizacji wykonywania zadań oraz form i metod pracy wydziałów Urzędu,

c) organizację kontroli wewnętrznej,

d) realizację polityki kadrowej w Urzędzie,

e) przestrzeganie dyscypliny pracy,

f) udzielanie informacji środkami masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

4. Wiceprezydenci działają w zakresie powierzonych im przez Prezydenta spraw i ponoszą przed nim odpowiedzialność. Spośród Wiceprezydentów, Prezydent wyznacza I Zastępcę w drodze decyzji.

5. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów realizujących te zadania.

6. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem a Wiceprezydentami określa Prezydent w drodze zarządzenia. W zarządzeniu, o którym mowa Prezydent wyznacza spośród Wiceprezydentów - I Zastępcę.

§ 3.

W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały :

§ 4.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1) Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,

2) Sekretarza Urzędu, pełniącego jednocześnie funkcję kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,

3) Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania oraz 1 zastępcy,

4) Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,

5) Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy,

6) Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 3 zastępców,

7) Kierownika Wydziału Geodezji, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami oraz 2 zastępców,

8) Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oaaz 1 zastępcy,

9) Kierownika Wydziału Komunikacji oraz 1 zastępcy,

10) Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej oraz 1 zastępcy,

11) Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

12) Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania oraz 2 zastępców,

13) Kierownika Wydziału Społeczno - Administracyjnego oraz 1 zastępcy,

14) Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz 1 zastępcy,

15) Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej, pełniącego zadania Lekarza Miejskiego oraz 1 zastępcy,

16) Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,

17) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,

18) Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej,

19) Komendanta Miejskiej Służby Porządkowej.

2. Spośród stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 organy administracji państwowej o właściwości szczególnej, tworzone w drodze powołania stanowią :

1) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania

2) Kierownik Wydziału Finansowego

3) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

4) Kierownik Wydziału Geodezji,Rolnictwa i Gospodarki Gruntami

5) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

6) Kierownik Wydziału Komunikacji

7) Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej

8) Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

9) Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania

10) Kierownik Wydziału Społeczno - Administracyjnego

11) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, pełniącego zadania Architekta Miejskiego,

12) Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej pełniący zadania Lekarza Miejskiego

13) Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

14) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

15) Komendant Miejskiej Służby Porządkowej

3. Poza stanowiskami, o których mowa w ust. 2 tworzy się stanowiska kierowników nie będących organem administracji państwowej o właściwości szczególnej :

1) Sekretarza Urzędu, pełniącego obowiązki Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,

2) Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,

3) Kierownika Wydziału Budżetowo - Gospodarczego,

4) Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

4. Obsadzenie stanowisk, o których mowa w ust. 3 następuje w drodze mianowania po zasięgnięciu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

5. Kierownicy Wydziałów kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych wydziałów.

6. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady, który kieruje pracą Kierownika.

7. Szczegółowe zakresy działania wydziałów Urzędu określa Regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

8. Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

9. Prezydent nadzoruje jednostki nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

10. Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w ust. 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, dokonanych na podstawie odrębnych przepisów.

11. Szczegółową organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 5.

Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu Miejskiego należy :

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

a) Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz miejscowych jednostek gospodarczych.

b) Inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja i wspomaganie czynów społecznych.

c) Podejmowanie działań zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach społeczno - gospodarczych miasta i budżecie.

d) Organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Miejskiej Rady Narodowej i zarządzeniach Wojewody i Prezydenta.

e) Zapewnianie współdziałania jednostek organizacyjnych, działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków.

f) Prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem miasta.

g) Oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych.

h) Wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

i) Współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno - gospodarczego i kulturalnego miasta poprzez wykorzystywanie opinii, inicjatyw i wniosków tych organizacji oraz inicjowanie i uzgadnianie wspólnych przedsięwzięć.

j) Udzielanie pomocy działającym na terenie miasta organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców.

k) Udzielanie pomocy Samorządowi Mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania potrzeb mieszkańców miasta.

l) Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

ł) Prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

m) Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej :

a) Organizowanie wykonywania uchwał Rady Narodowej i realizacja planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej.

b) Realizacja wniosków zgłaszanych przez Komisje Rady oraz wynikających z interpelacji radnych, a także terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski.

c) Przygotowywanie informacji, analiz i projektów merytorycznych dla realizacji zadań Rady Narodowej i jej organów.

d) Programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych budżetu.

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej :

a) Realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzania zakresu miejskiej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej.

b) Zapewnianie należytego funkcjonowania i rozwoju instytucji użyteczności społecznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku.

c) Współdziałanie z jednostkami gospodarczymi i społecznymi w mieście w wykonywaniu zadań wynikających z realizowanej reformy gospodarczej.

4. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie

1) Należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli.
2) Usprawnianie organizacji metod i form pracy wydziałów.
3) Współdziałanie w zakresie opracowywania programu działania Urzędu i planów pracy wydziałów.

§ 6.

Do podstawowych zadań Wydziałów Urzędu Miejskiego należy :

1. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

a) Zapewnianie organizacyjnych warunków działania Miejskiej Rady Narodowej, jej organów oraz pomoc w wykonywaniu nabdatu radnego.

b) Obsługa kancelaryjno - biurowa, posiedzeń organów M.R.N,, czuwanie nad właściwym przygotowaniem oraz terminowym przekazywaniem materiałów dla radnych MRN.

c) Opracowywanie projektów planów pracy MRN i jej organów oraz współudział w przygotowywaniu programu działania MRN na kadencję.

d) Opracowywanie materiałów niezbędnych dla Miejskiej Rady Narodowej oraz Wojewódzkiej Rady Narodowej.

e) Zapewnianie niezbędnej pomocy organizacyjnej i prawnej z zakresu sprawowania przez Radę Narodową nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców.

f) Organizacyjny nadzór nad przygotowaniem spotkań radnych z wyborcami oraz organizowanie dyżurów radnych.

g) Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców i innych organów przedstawicielskich.

2. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO - PRAWNY I KADR

a) Zapewnianie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu.

b) Organizowanie wykonania zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako toap o właściwości ogólnej oraz organu wykonawczo-zarządzającego MRN a w szczególności organizowanie wykonania uchwał MRN, nadzorowanie realizacji wniosków, interpelacji, koordynowanie przygotowania informacji, analiz niezbędnych dla realizacji zadań MRN i jej organów.

c) Zapewnianie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielanie samorządowi pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej.

d) Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń oraz prowadzenie spraw osobowych.

e) Organizowanie i przeprowadzenie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników.

f) Organizacja i przeprowadzanie szkoleń i doskonalenia kadr Urzędu.

g) Kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie.

h) Prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej.

i) Wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli, analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki.

j) Organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli.

k) Prowadzenie rejestru skarg, wniosków i listów.

l) Współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi poprzez wykorzystywanie inicjatyw i wniosków tych organizacji.

ł) Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.

m) Realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu.

n) Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu.

o) Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta przez toap o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. nr 19, poz. 145).

3. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

a) Opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.

b) Opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich, planów społeczno - gospodarczych i planów rocznych, rzeczowo - finansowych miasta.

c) Współpraca w przygotowywaniu projektu budżetu miasta.

d) Dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno - gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu.

e) Opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych.

f) Koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analiza ich wykonania.

g) Prowadzenie postępowania w zakresie lokalizacji inwestycji.

h) Obsługa techniczna Rady Społeczno-Gospodarczej działającej przy Prezydencie Miasta.

i) Prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

j) Prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących.

k) Koordynacja zadań wynikających z prac Zespołu Doradczego przy Prezydencie Miasta ds Rozwoju Gliwic.

l) Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny (działki) pod budownictwo mieszkaniowe.

ł) Prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji.

m) Koordynacja w zakresie inwestycji budównictwa mieszkaniowego w mieście.

n) Określanie wielkości i struktury potrzeb miasta na przeroby budowlano-montażowe odpowiadające zakresowi planowanych zadań inwestycyjnych.

o) Tworzenie warunków do rozwoju jednostek wykonawstwa budowlanego, produkcji materiałów budowlanych (lokalnej).

p) Wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji i budownictwa mieszkaniowego.

4. WYDZIAŁ BUDŻETOWO - GOSPODARCZY

a) Prowadzenie spraw administracyjno - gospodarczych Urzędu.

b) Planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo - technicznego w środki trwałe, przedmioty nietrwałe.

c) Ochrona mienia Urzędu.

d) Opracowywanie i realizacja planów finansowych objętych częścią budżetu właściwą dla Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

e) Inwentaryzacja rzeczowych składników majątkowych i ocena przydatności gospodaarczej objętych spisem składników majątkowych.

f) Nadzór nad inwestycjami i remontami w Urzędzie.

g) Prowadzenie działalności socjalnej dla pracowników Urzędu.

h) Prowadzenie archiwum Urzędu.

i) Zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.

§6 WYDZIAŁ FINANSOWY

a) Wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu i funduszów celowych.

b) Kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych.

c) Wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego.

d) Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

e) Udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

f) Prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu Urzędu Miejskiego oraz sprawozdawczości z jego wykonania i prowadzenie postępowania mandatowego.

g) Sprawowanie nadzoru i instruktażu w zakresie finansowo - rachunkowym podległych jednostek i zakładów budżetowych.

h) Wykonywanie obsługi finansowo - księgowej samorządu mieszkańców.

i) Kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

j) Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których toap pełni funkcję organu założycielskiego.

k) Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych, powiązanych z budżetem MRN.

6. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

W zakresie gospodarki komunalnej :

a) Wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw.

b) Prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa i usług pogrzebowych.

c) Ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.

d) Inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych.

e) Podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych.

f) Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych cmentarzy wojennych.

g) Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

h) Wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej.

i) Prowadzenie zagadnień związanych z gospodarką wodą wraz z utrzymaniem cieków wodnych poza obszarami rolnymi.

j) Prowadzenie zagadnień związanych z utrzymaniem kanalizacji deszczowej.

k) Zarządzanie i administrowanie drogami lokalnymi i miejskimi.

l) Prowadzenie spraw dot. ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych.

ł) Nadzór i współdziałanie z zarządami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej.

W zakresie spraw lokalowych :

a) Gospodarka lokalami mieszkalnymi i użytkowymi w mieście.

b) Realizacja polityki mieszkaniowej.

c) Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych.

d) Prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych.

7. WYDZIAŁ GEODEZJI, ROLNICTWA I GOSPODARKI GRUNTAMI

W zakresie geodezji :

a) Zarządzanie gruntami państwowymi.

b) Ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych.

c) Przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi.

d) Prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu.

e) Zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno - kartograficznych i urządzeniowo - rolnych (scaleń).

f) Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków.

g) Załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości.

h) Załatwianie spraw emerytalno - rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

i) Prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych.

j) Prowadzenie funduszu gospodarki gruntami i gospodarki mieszkaniowej.

W zakresie rolnictwa :

a) Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

b) Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

c) Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.

d) Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

e) Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.

f) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

g) Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

h) Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

i) Prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych.

j) Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin. odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

k) Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi.

l) Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno - zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

8. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

a) Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

b) Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi.

c) Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

d) Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach.

e) Prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej, usługowej oraz spraw dotyczących działalności gospodarczej w zakresie regulowanym odrębnymi przepisami.

f) Prowddzenie spraw związanych z ewidencją, rozwojem i programowaniem działalności gospodarczej.

g) Nadzór, koordynowanie i kontrolowanie podmiotów gospodarczych w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

h) Wydawanie kart zaopatrzeniowych i rozdzielnictwo masy towarowej w okresie obowiązywania reglamentacji.

i) Koordynacja godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

j) Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług.

k) Oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystanie surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych.

9. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a) Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracoyywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

b) Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

c) Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

d) Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

e) Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transpotowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.

f) Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

g) Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

h) Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

i) Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.

j) Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

k) Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

l) Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo - telekomunikacyjnych.

ł) Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

m) Opiniowanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej pod względem bezpieczeństwa ruchu drogowego.

n) Opiniowanie pod względem bezpieczeństwa ruchu drogowego, usytuowanie wiat, przystanków i znaków informacyjnych.

10. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI ORAZ KULTURY FIZYCZNEJ

W zakresie kultury i sztuki :

a) Opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno - kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego.

b) Stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego.

c) Koordynowanie działalności kulturalno - wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej.

d) Nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych.

e) Sprawowanie opieki nad zabytkami.

f) Sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

g) Nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury.

h) Gospodarowanie funduszem kultury.

i) Wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.

j) Podejmowanie działalności dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji artystycznych oraz instytucji i placówek upowszechniania kultury.

k) Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

l) Realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kultury.

W zakresie kultury fizycznej :

a) Realizacja zadań wynikających z Rządowego Programu startu życiowego młodzieży.

b) Podejmowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

c) Koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych.

d) Inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich.

e) Nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacja.

f) Opracowywanie kalendarza imprez sportowo - rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno - wypoczynkowego.

g) Przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej.

h) Wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

11. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

a) Współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno - gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska.

b) Opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

c) Prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadowych.

d) Wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego.

e) Prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody.

f) Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne.

g) Podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska.

h) Prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową.

i) Nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

j) Orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

k) Prowadzenie działalności planistyczno - sprawozdawczej i programowej w zakresie usuwania szkód górniczych.

12. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

a) Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych.

b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo - wychowawczymi.

c) Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo - wychowawczych.

d) Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno - artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młddzieży szkolnej.

e) Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f) Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno - sanitarnego szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g) Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h) Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i) Opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

j) Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych.

k) Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo - wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

l) Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta.

ł) Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

m) Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

13. WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a) Prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, ustroju kolegiów do spraw wykroczeń.

b) Organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru.

c) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa porządku publicznego z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej.

d) Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej.

e) Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

14. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a) Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

b) Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

c) Udział w postępowaniu lokalizacyjnym.

d) Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

e) Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno - budowlanego.

f) Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

g) Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

h) Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

i) Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dotycząca planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

15. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

a) Koordynowanie działalności wszystkich służb zdrowia na terenie miasta.

b) Analiza stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

c) Opracowywanie miejskiego programu rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzór nad jego realizacją.

d) Współpraca z terenowo właściwym państwowym inspektorem sanitarnym w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewniania ludności miasta higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania.

e) Podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania chorobom zakaźnym oraz organizowanie systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii, masowych zatruć).

f) Zapewnianie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi oraz udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej.

g) Współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i współpraca z samorządem mieszkańców w zakresie pomocy społecznej.

h) Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

i) Prowadzenie spraw związanych z leczeniem osób uzależnionych od alkoholu lub środków odurzających, przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i wenerycznie.

j) Sprawowanie nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia.

k) Udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu oraz członkom ich rodzin.

l) Prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy.

16. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

a) Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy.

b) Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

c) Prowadzenie orientacji zawodowej.

d) Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

e) Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

f) Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

g) Dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno - bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

h) Prowadzenie zasiłków dla dzieci rolników.

17. URZĄD STANU CYWILNEGO

a) Sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów.

b) Sporządzanie wypisów z ksiąg stanu cywilnego.

c) Upowszechnianie i rozwijanie świeckiej obrzędowości.

d) Prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o aktach stanu cywilnego.

18. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

Realizacja zadań obronnych i obrony cywilnej.
Szczegółowy zakres czynności Inspektoratu Obrony Cywilnej określają odrębne przepisy.

19. MIEJSKA SŁUŻBA PORZĄDKOWA

a) Prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska w części dotyczącej utrzymania czystości i porządku w mieście.

b) Kontrola prac prowadzonych w obrębie dróg publicznych oraz nadzór nad przywracaniem do stanu pierwotnego dróg, ulic, placów, trawników itp. po przeprowadzonych robotach ziemnych.

c) Koordynacja przebiegu akcji porządkowych.

d) Kontrola stanu bezpieczeństwa i oznakowania ulic.

e) Nakładanie mandatów za nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie utrzymania czystości i porządku w mieście.

Zastępca
Wojewody Katowickiego

Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz WNUK
mgr Paweł Spyra

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/89
Prezydenta Miasta
Jastrzębia-Zdroju
z dnia 15 lutego 1989 r.

S T A T U T
Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu-Zdroju

§ 1

1. Urząd Miejski w Jastrzębiu-Zdroju zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Jastrzębia-Zdroju zwanego dalej Prezydentem oraz przez terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

   a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Jastrzębiu-Zdroju zwanej dalej Radą,

   b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady.

   2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

   a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i instytucji artystycznych,

   b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi i instytucjami artystycznymi.

   3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju

   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

   a/ Rady i jej organów oraz radnych

   b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym działających na podstawie odrębnych przepisów

   5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonnia ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Jastrzębie-Zdrój.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydenci wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania zapewniają, w powierzonym im zakresie, kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

   1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

      a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

      b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

      c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

      d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg i listów oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

   2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej:

      a/ opracowywanie i przedstawianie Radzie Narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetu, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej,

      b/ wyko-nywanie uchwał Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady Narodowej,

      c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady Narodowej i jej organów,

      d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

e/ tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji,usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej,technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3. Sekretarz Urzędu-Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
3/ Miejska Komisja Planowania
4/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy
5/ Wydział Finansowy

6/ Wydział Gospodarki Kimunalnej i Mieszkaniowej
7/ Wydział Spraw Lokalowych
8/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
9/ Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
10/ Wydział Komunikacji
11/ Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki
12/ Wydział Ochrony Srodowiska i Gospodarki Wodnej
13/ Wydział Oświaty i Wychowania
14/ Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
15/ Wydział Społeczno-Administracyjny
16/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
17/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
19/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
20/ Wydział Inwestycji i Budownictwa
21/ Urząd Stanu Cywilnego

Organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są kierownicy wydziałów wymienionych w niniejszym paragrafie ust.1 pkt 5-18 i 21.

§ 4

wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy
W zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych,wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli,ich organizacji oraz środowisk lokalnych,
d/ podejmowanie działań zapewniających wykonanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej,
e/ kontrola wykonania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń,uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/ przedstawianie właściwym organom opinii dot.tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

h/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków,skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

i/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju,należących do toap o właściwości ogólnej zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

j/ podejmowanie działań na rzecz ochrony p-pożarowej na administrowanym terenie w zakresie właściwości wydziału,

k/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

l/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie organom MRN projektów terytorialnych,branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń MRN,

b/ wykonywanie uchwał MRN oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie,planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad właśoiwą w-ielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych budżetu,

d/ przygotowywanie materiałów,analiz,sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje,wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi MRN:

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności w sferze produkcji,usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej,technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli

b/ usprawnianie organizacji metod i form pracy wydziałów

c/ udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1/ <u>Biuro Miejskiej Rady Narodowej</u>

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu Radnego,

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu,rad narodowych,organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c/ obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów,

d/ opracowywanie planów pracy MRN i jej organów,

e/ udział w opracowywaniu uchwał MRN,postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji,

f/ przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen,informacji, opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

2/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

a/ org-anizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako toap o właściwości ogólnej oraz organu wykonawczego i zarządzającego MRN,

b/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

c/ prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,

d/ wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta,

e/ współdziałanie z organizacjami politycznymi,społecznymi, zawodowym-i i samorządowymi,

f/ organizowanie załatwiania skarg,wniosków i listów obywateli oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

g/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń Urzędu,

h/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenie kadr Urzędu,

i/ organizowanie i prowadzenie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

j/ wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U.Nr 19 poz.145/,

k/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

3/ Miejska Komisja Planowania

a/ organizowanie opracowywania zintegrowanego z planem finansowym i przestrzennym terytorialnego planu społeczno-gospodarczego oraz jego opracowywanie w ujęciu kompleksowym:
- określenie zasad,metod i trybu prac planistycznych,

- organizowanie opracowywania i prowadzenia prac przedplanowych /analiz,prac studialnych,programów,prognoz itp/
- opracowywanie propozycji,kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta
- określenie zasad i prowadzenia polityki inwestowania oraz ustalanie kierunków i struktury inwestowania
- koordynowanie opracowywania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych
- organizowanie w Urzędzie Miejskim prowadzenia prac związanych z opracowaniem miejskiego planu społeczno-gospodarczego

b/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i przestrzennego zagospodarowania miasta,

c/ kontrola przebiegu realizacji planu społeczno-gospodarczego, gospodarowanie nakładami-środkami finansowymi,podejmowanie innych stosownych działań oraz kontrola przebiegu realizacji inwestycji miejskich,

d/ organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji w gospodarce terenowej,

e/ współudział w prowadzeniu postępowania lokalizacyjnego inwestycji,

f/ koordynowanie prowadzonych przez wydziały UM spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel

g/ ustalenie zasad , metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywania analiz i sprawozdań kompleksowych,

h/ analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw,dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta oraz formułowanie zgodnie z planami terytorialnymi,kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw,

i/ zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji,dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym,

j/ koordynowanie wykonania przez wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw

k/ organizowanie i koordynowanie wykonania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

4/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy

a/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu oraz odpowiedzialność za ochronę mienia Urzędu oraz bieżące utrzymanie jego stanu techniczno-porządkowego,

b/ obsługa finansowo-księgowa Wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

c/ planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

d/ prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejskich,

e/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu Miejskiego,

f/ nadzór nad zakładami budżetowymi i gospodarstwami pomocniczym

g/ koordynacja prac z zakresu informatyki,komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie.

5/ Wydział Finansowy

a/ organizowanie planowania w zakresie budżetu miejskiego i funduszów celowych,

b/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz,ocen i prognoz realizacji budżetu miejskiego oraz gospodarki pozabudżetowej,w tym szczególnie funduszów celowych,

c/ prowadzenie polityki finansowej,nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej przez jednostki podległe,

d/ orzecznictwo w I instancji w zakresie wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach,

e/ orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień,

f/ prowadzenie egzekucji administracyjnej należności podatkowych w granicach posiadanych uprawnień,

g/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których toap pełni funkcję organu założycielskiego,

h/ współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem miejskim,

i/ kontrola całokształtu gospodarki finansowej jednostek podle-głych,

j/ prowadzenie operacji finansowo-księgowej w obrębie budżetu oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania.

6/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania gospodarki komunalnej oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
b/ współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,
c/ koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek w zakresie infrastruktury technicznej a w szczególności.
ujęć wody,magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych,oczyszczalni ścieków komunalnych,źródeł ciepła i przemysłowych magistral ciepłowniczych,dróg lokalnych,cmentarzy oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim,
d/ wykonywanie funkcji zarządu dróg lokalnych i miejskich,
e/ opracowywanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg lokalnych,
f/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
g/ określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnych zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,
h/ dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych,
i/ doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonastwa remontowego,
j/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku na terenie miasta.

7/ Wydział Spraw Lokalowych

a/ określanie wielkości i potrzeb mieszkaniowych w mieście,
b/ realizacja polityki mieszkaniowej,
c/ współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju i rozmieszczenia budownictwa mieszkaniowego oraz projektów planów miejskich budownictwa,
d/ nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych,

a/ przydzielanie lokali mieszkalnych i użytkowych.

8/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych, aktualizacji mapy zasadniczej oraz granic administracyjnych miasta,

b/ nadzór instancyjny w sprawach ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,

c/ przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne w tym skoncentrowane i zagrodowe.
Gospodarowanie środkami Funduszy Gospodarki Gruntami,

d/ gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowaniem gruntów do zasobu, wykonywaniem prawa pierwokupu, ustalaniem cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, realizację uprawnień repatriantów, sprawy wywłaszczania i zwrotu nieruchomości,

e/ prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym:
- rozpatrywanie skarg wywłaszczeniowych
- nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa
- podziału nieruchomości rolnych, oraz prowadzenie spraw w zakresie scalania gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ,

f/ przygotowywanie zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, orzekanie w sprawach wyłączenia gruntów z produkcji i ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, nakładanie obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych, prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

9/ Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu,gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,
c/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspakajania potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,

d/ organizowanie targowisk,

e/ prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej na zasadach określonych ustawą z dnia 23 grudnia 1988 r. o działalności gospodarczej /Dz.U.Nr 41,poz.234/,

f/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

g/ kontrola handlu,usług,rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

10/ Wydział Komunikacji

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania komunikacji oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji ewidencji i rejestracj pojazdów,

e/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych

f/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

g/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

h/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

i/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,

j/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o urubhomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań techhicznych pojazdów,

k/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-komunikacyjnych,

l/ sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

11/ Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki

a/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej oraz upowszechniania kultury fizycznej i turystyki łącznie z ich finansowaniem,

b/ inspirowanie i inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych oraz materialnej bazy instytucji i placówek kultury,

c/ współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury,sztuki i sportowo-rekreacyjnych,

d/ inicjowanie rozwoju usług sportowo-turystycznych i kulturalnych,

e/ inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi

f/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

g/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego,

h/ nadzorowanie działalności organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej turystyki i wypoczynku,

i/ planowanie,realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury,Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej i Funduszu Turystyki i Wypoczynku,

j/ realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa,

k/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej

l/ realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności toap na rzecz młodego pokolenia.

12/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

a/ prognozowanie i programowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienie uwzględniania tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planach zagospodarowania przestrzennego,

b/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

c/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska,ochrony przyrody,gospodarki wodnej i geologii,

d/ zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzasadniania dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

e/ inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie,

f/ inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym,

g/ prowadzenie spraw z zakresu geologii i nadzoru nad budownictwem hydrotechnicznym,

h/ prowadzenie racjonalnej gospodarki funduszami celowymi,

i/ koordynowanie zamierzeń dot.zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

13/ Wydział Oświaty i Wychowania

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczą, a w tym:-
   a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
   b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,
   c/ inicjowanie działań zmierzających do systematacznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
   d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.
   e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
   f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
   g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
   h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych [illegible]ictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
   i/ opracowywa[illegible]ieczenia warunków mate[illegible]ialno-technicznych [illegible]onowania szkolnictwa,
   j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współptaca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

14. Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania rolnictwa i leśnictwa oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie

b/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych,organizowanie przeglądów pól,

c/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

d/ nadzór nad gospodarką paszową,nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji,zaopatrzenia rolnictwa w wodę,gazyfikacji,mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,

j/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin,odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k/ koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na terenie miasta.

15/ Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa a w szczególności przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim, o ochronie wolności sumienia i wyznania oraz ustawy o aktach stanu cywilnego,

b/ przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

c/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej,

d/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych,

e/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

f/ prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych przez właściwe jednostki organizacyjne toap,

g/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenie,

h/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne.

16/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ ustalenie lokalizacji inwestycji,

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie ,

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

17/ <u>Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych</u>

a/ prognozowanie,programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście,

b/ gospodarowanie środkami PFAZ oraz nadzór nad właściwym wykorzystywaniem tych środków,

c/ organizowanie orientacji i poradnictwa zawodowego oraz inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

d/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

e/ prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych radzie narodowej,

f/ dokonywanie okresowych ocen i analiz wyrunków socjalnobytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

g/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

18/ <u>Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej</u>

a/ analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

b/ prowadzenie i koordynacja spraw w zakresie opracowywania projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej uwzględniających cele,zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry,organizacja/,

c/ nadzór nad realizacją zadań programowych przez zakłady pracy i placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej,

d/ planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci,modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej,

e/ współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy,nauki i bytowania a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnach w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,

f/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy,klęski żywiołowe,epidemie,masowe zatrucia itp.

g/ organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej,

h/ przecznictwo i wykonywanie zadań w zakresie opieki społecznej,

i/ nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwy-kowym,

j/ prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

19/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

a/ prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

20/ Wydział Inwestycji i Budownictwa

a/ współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym,

b/ tworzenie warunków do utworzenia : działalności lokalnych przedsiębiorstw wykonawstwa budowlanego,przedsiębiorstw produkcji materiałów budowlanych w tym tzw.produkcji lokalnej oraz biur projektowych,

c/ wykonywanie operatywnej kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego oraz koordynacja tych inwestycji,

d/ prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny pod budownictwo mieszkaniowe,

e/ organizowanie i koordynowanie prac mających na celu unowocześnianie technologii,poprawę jakości i obniżkę kosztów w budownictwie.

21/ Urząd Stanu Cywilnego

a/ sporządzanie aktów stanu cywilnego oraz prowadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg stanu cywilnego,

b/ przyjmowanie oświadczeń i aktów woli w sprawach istotnych dla dokonywania czynności,

c/ załatwianie korespondencjikonsularnej w/g właściwości,

d/ upowszechnianie i rozwijanie obrzędowości świeckiej związanej z rejestracją stanu cywilnego.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania Wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

2/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniącego zadania Sekretarza Urzędu oraz 1-go zastępcę

3/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania

4/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz 1-go zastępcę

5/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1-go zastępcę

6/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1-go zastępcę

7/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1-go zastępcę

8/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1-go zastępcę

9/ Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 1-go zastępcę

10/ Kierownika Wydziału Komunikacji oraz 1-go zastępcę

11/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki oraz 1-go zastępcę

12/ Kierownika WydziałuOchrony Srodowiska i Gospodarki Wodnej oraz 1-go zastępcę
13/ Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania oraz 1-go zastępcę
14/ Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśni-ctwa oraz 1-go zastępcę
15/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego i 1-go zastępcę
16/ Kierownika Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz 1-go zastępcę
17/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz 1-go zastępcę
18/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz 1-go zastępcę
19/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej i 1-go zastępcę
20/ Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa
21/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i 1-go zastępcę

2. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą Wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem Miasta za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 8

Prezydent Miasta jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku Nr 1.

§ 9

Prezydent Miasta nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w załączniku Nr 2.

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz WNUK

Załącznik do
Zarządzenia Nr 1/89
Prezydenta Miasta Jaworzna
z dnia 19 stycznia 1989 r.

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO W JAWORZNIE

§ 1

1. Urząd Miejski w Jaworznie, zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Jaworzna, zwanego dalej Prezydentem oraz przez terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Jaworznie, zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji :

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających na podstawie odrębnych przepisów,

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Jaworzno.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych,

2/ w zakresie realizacji zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady :

a/ opracowywanie dla przedstawienia Radzie branżowych /problemowych/ projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,

b/ organizowanie wykonania uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

3/ w zakresie wykonywania przez Prezydenta zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio Prezydentowi :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu i terenowej działalności gospodarczej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem, Wiceprezydentami i Sekretarzem Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4 Prezydent wyznacza spośród Wiceprezydenta Pierwszego Zastępcę Prezydenta.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr
2/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy
3/ Wydział Finansowy
4/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
5/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
7/ Wydział Komunikacji
8/ Wydział Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej
9/ Wydział Planowania i Inwestycji
10/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
11/ Wydział Oświaty i Wychowania
12/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
13/ Wydział Społeczno-Administracyjny
14/ Wydział Spraw Lokalowych
15/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
16/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
17/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
3/ Urząd Stanu Cywilnego

3. Kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu wymienionych w ust. 1 pkt 3 - 17 oraz w ust. 2 pkt 2 i 3 są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

4. Utworzenie Miejskiej Służby Porządkowej oraz określenie jej organizacji i zadań następuje na zasadach przewidzianych w art. 134 ust. 2 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /jedn. tekst : Dz.U. z 1988 r. Nr 26, poz. 183/.

§ 4

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownika Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr, pełniącego zadania Sekretarza Urzędu
2/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
3/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy
4/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami, pełniącego zadania Geodety Miejskiego oraz 1 zastępcy
5/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
7/ Kierownika Wydziału Komunikacji
8/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej
9/ Kierownika Wydziału Planowania i Inwestycji
10/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
11/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy
12/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
13/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
14/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych
15/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego, pełniącego zadania Architekta Miejskiego

16/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
17/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej, pełniącego zadania Lekarza Miejskiego
18/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej
19/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
20/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcy

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Rady.

§ 5

Ustalenie wspólnych zadań wydziałów oraz podstawowe zakresy działania poszczególnych wydziałów i jednostek równorzędnych Urzędu zawiera załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw, wymienionych w załączniku Nr 2 do Statutu.

§ 8

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku Nr 3 do Statutu.

§ 9

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 7 i 8 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Załącznik Nr 1
do Statutu Urzędu

PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU

I. ZADANIA WSPÓLNE WYDZIAŁÓW

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

1/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

2/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

3/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o podejmowanych działaniach,

4/ organizowanie wykonania zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej, a także z uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz zarządzeń i decyzji Wojewody,

5/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa, a także wniosków i postulatów wyborców,

6/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

7/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

8/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

9/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady :

1/ wykonywanie uchwał Rady,

2/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych oraz dochodów własnych,

4/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji dla Rady i jej organów,

5/ współdziałanie z organami samorządu mieszkańców.

3. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

1/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

2/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów,

3/ reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

II. PODSTAWOWE ZADANIA WYDZIAŁÓW

1. BIURO ORGANIZACYJNO-PRAWNE I KADR

1/ Organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Rady oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

2/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

3/ Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

4/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz kierowników /dyrektorów/ podporządkowanych Radzie przedsiębiorstw i jednostek organizacyjnych.

5/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.

6/ Organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu.

7/ Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.

8/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta.

9/ Planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

10/ Organizowanie kontroli kompleksowych w innych, niż przedsiębiorstwa, podporządkowanych Radzie jednostkach organizacyjnych.

11/ Nadzór nad realizacją wniosków i poleceń kontroli zewnętrznej.

12/ Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19, poz.145/.

13/ Sprawowawnie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w podporządkowanych Radzie przedsiębiorstwach i jednostkach organizacyjnych oraz udzielanie tym jednostkom pomocy prawnej.

14/ Prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

15/ Nadzór nad prowadzeniem spraw zaskarżonych do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

1/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.

2/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

3/ Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych budynków Urzędu.

4/ Nadzór nad zabezpieczeniem budynków oraz ochrona mienia społecznego Urzędu.

5/ Prowadzenie archiwum zakładowego oraz współdziałanie z Archiwum Państwowym.

3. WYDZIAŁ FINANSOWY

1/ Opracowywanie projektów budżetu miasta oraz planów funduszów celowych.

2/ Opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań.

3/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki budżetowej z uwzględnieniem funduszów celowych i środków specjalnych.

4/ Prowadzenie polityki finansowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

5/ Wymiar i pobór należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach oraz umarzanie należności podatkowych w granicach upoważnień.

6/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległych należności budżetowych.

7/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których Prezydent pełni funkcje organu założycielskiego.

8/ Nadzór nad działalnością finansową jednostek podległych Prezydentowi.

9/ Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń należności podatkowych objętych budżetem miasta.

10/ Kontrola całokształtu gospodarki finansowej wydziałów Urzędu.

11/ Prowadzenie rachunkowości budżetowej, sporządzanie sprawozdawczości z realizacji budżetu.

12/ Obsługa finansowo-księgowa Urzędu.

13/ Prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejskich.

4. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

1/ Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych, aktualizacja mapy zasadniczej i granic administracyjnych miasta.

2/ Zakładanie, modernizacja, prowadzenie i udostępnianie ewidencji gruntów i budynków.

3/ Orzekanie w sprawach rozgraniczeń i podziału nieruchomości.

4/ Nazewnictwo ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom.

5/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym :

a/ przejmowanie gospodarstw za emeryturę lub rentę,

b/ nabywanie nieruchomości rolnej przez osobę prawną,

c/ przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,

d/ sprzedaż gruntów PFZ na rzecz indywidualnych gospodarstw rolnych,

e/ podział nieruchomości rolnych, scalanie gruntów oraz gospodarowanie gruntami PFZ.

6/ Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych : oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do Zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu; ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich; realizacja uprawnień repatriantów; prowadzenie spraw wywłaszczeń i zwrotu nieruchomości.

7/ Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne.

8/ Prowadzenie postępowania decyzyjnego w sprawach wyłączania gruntów z produkcji rolnej ; nakładanie obowiązku rekultywacji gruntów poprzemysłowych; prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

9/ Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

5. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

1/ Określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

2/ Współdziałanie z jednostkami wojewódzkimi w sprawach rozwoju sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, ciepłowniczej oraz drogowej.

3/ Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali wszystkich form własności.

4/ Opracowywanie planów rozwoju usług komunalnych i mieszkaniowych.

5/ Nadzorowanie działalności przedsiębiorstw państwowych, których organem założycielskim jest Prezydent, a w odniesieniu do przedsiębiorstw użyteczności publicznej w szczególności działalności w zakresie :

a/ remontów dróg miejskich oraz ich oznakowania,

b/ oczyszczania miasta,

c/ cmentarzy komunalnych i obiektów grobownictwa wojennego,

d/ zieleni miejskiej, parków komunalnych i skwerów.

6/ Dokonywanie okresowych ocen prawidłowości działania przedsiębiorstw z punktu widzenia wyników ekonomicznych oraz stopnia zaspakajania potrzeb ludności.

7/ Gospodarowanie środkami Funduszu Mieszkaniowego.

8/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz sprawowanie opieki nad obiektami grobownictwa wojennego.

9/ Wydawanie zezwoleń na wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność miasta.

10/ Koordynowanie zadań w zakresie czynów społecznych związanych z gazyfikacją miasta.

6. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

1/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

2/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

3/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

4/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi.

5/ Wydawanie i cofanie uprawnień do prowadzenia handlu, gastronomii, usług i rzemiosła oraz ewidencjonowanie podmiotów podejmujących działalność gospodarczą.

6/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości.

7/ Koordynowanie zbiórki i skupu surowców wtórnych i odpadowych.

8/ Nadzór nad organizacją i urządzaniem targowisk.

9/ Inicjowanie i koordynowanie efektywnego zagospodarowania w przemyśle drobnym i rzemiośle surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych.

10/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

1/ Określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów jej rozwoju, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

3/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

4/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

5/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.

6/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności Kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

7/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem drogowym.

8/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

9/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.

10/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

11/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

12/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

8. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI ORAZ KULTURY FIZYCZNEJ

1/ Opracowywanie projektów planów utrzymania i rozwoju materialnej bazy placówek upowszechniania kultury.

2/ Współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury.

3/ Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością placówek upowszechniania kultury.

4/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

5/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury.

6/ Nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych.

7/ Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

8/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego.

9/ Wydawanie zezwoleń na działalność artystyczną i sportową oraz ewidencjonowanie podmiotów podejmujących tę działalność.

10/ Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

11/ Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

12/ Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie.

13/ Inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych.

14/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

15/ Nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

16/ Koordynacja realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 maja 1986 r. o zasadach udziału młodzieży w życiu państwowym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym Kraju /Dz.U. Nr 21, poz. 108/.

17/ Nadzór nad działalnością Biura Zakwaterowań, kategoryzacja pokoi gościnnych.

9. WYDZIAŁ PLANOWANIA I INWESTYCJI

1/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza :

a/ określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych,

b/ organizowanie opracowywania i prowadzenia prac przedplanowych /analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp./,

c/ opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,

d/ formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,

e/ określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania,

f/ koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów budżetowych.

2/ Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta.

3/ Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

4/ Koordynowanie prowadzonych przez wydziały Urzędu spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.

5/ Ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

6/ Koordynowanie wykonywania przez wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw.

7/ Ustalanie lokalizacji inwestycji.

8/ Koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich i wojewódzkich realizowanych na terenie miasta, dla których Urząd nie jest inwestorem.

9/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny - działki.

10/ Prowadzenie zadań komunalnego budownictwa mieszkaniowego.

11/ Koordynowanie całości zadań związanych z budownictwem mieszkaniowym.

12/ Prowadzenie zadań inwestycyjnych, których inwestorem jest Urząd.

13/ Opracowywanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa i podejmowanie stosownych działań.

14/ Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu.

10. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

1/ Planowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględniania tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planach zagospodarowania przestrzennego.

2/ Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w sprawach ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie.

3/ Opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

4/ Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

5/ Koordynowanie akcji przeciwpowodziowej.

6/ Koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

11. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym :

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2/ Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

12. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

1/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

2/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

3/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.

4/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

5/ Prowadzenie spraw melioracji, mechanizacji oraz usług dla rolnictwa.

6/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

7/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

8/ Koordynowanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

9/ Koordynowanie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych.

10/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

11/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

13. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY

1/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego.

2/ Przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru.

3/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

4/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

5/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

6/ Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

7/ Prowadzenie spraw wyznaniowych.

14. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

1/ Orzecznictwo w sprawach przydziału, przekwaterowania i zamiany lokali mieszkalnych.

2/ Gospodarowanie lokalami użytkowymi.

3/ Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych ; realizacja orzeczeń sądowych.

4/ Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.

5/ Ustalanie wysokości czynszów i pomocy finansowej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

15. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

1/ Dokonywanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

2/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

3/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym.

4/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

5/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

6/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

7/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

8/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

9/ Nadzór nad działalnością Miejskiego Zespołu Usług Projektowych.

16. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

1/ Programowanie i ustalanie kierunków polityki zatrudnienia.

2/ Wykonywanie pośrednictwa pracy ; prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów prawnych w tym zakresie przez zakłady pracy.

3/ Prowadzenie spraw z zakresu przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Radzie.

4/ Gospodarowanie Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej oraz kontrola prawidłowości wykorzystania środków przez jednostki gospodarcze.

5/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej.

6/ Aktywizacja zawodowa osób uchylających się od pracy i nauki.

17. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

1/ Ocena stanu zdrowotności ludności i ustalanie głównych kierunków działania w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

2/ Organizowanie i nadzorowanie działalności jednostek służby zdrowia i opieki społecznej objętych lub rozliczających się z budżetem miasta.

3/ Nadzorowanie rozwoju, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

4/ Udzielanie pomocy społecznej w formach ustalonych odrębnymi przepisami oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych w tym zakresie.

5/ Nadzór nad realizacją zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

6/ Orzekanie w sprawach przyznawania uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

7/ Nadzór nad działalnością Izby Wytrzeźwień.

18. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

1/ Zapewnianie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

2/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

3/ Obsługa kancelaryjno-biurowa Rady i jej organów.

4/ Opracowywanie planów pracy Rady i jej organów.

5/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji.

6/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posła i radnych.

19. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

20. URZĄD STANU CYWILNEGO

1/ Rejestracja i wydawanie aktów stanu cywilnego.

2/ Upowszechnianie i propagowanie obrzędowości świeckiej.

Z A T W I E R D Z A M
Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz WNUK

Pierwszy Zastępca Wojewody Katowickiego
mgr ... Sojka

Załącznik do
Zarządzenia Nr...4/89...
Prezydenta Miasta Katowic
z dnia.27.lutego.1989 r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Katowicach

§ 1.

1. Urząd Miejski w Katowicach zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające z :

1/ wykonywania przez Prezydenta Miasta funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

2/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej,

3/ z kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

4/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu :

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

5/ określonych w odrębnych przepisach zadań z zakresu obronności kraju,

6/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady Narodowej, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających na podstawie odrębnych przepisów.

7/ z zadań Prezydenta i jednostek organizacyjnych o właściwości szczególnej, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Katowice.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Prezydent kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy, w tym także przygotowanie projektu budżetu oraz planów funduszów celowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i jednostek budżetowych, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Prezydent zapewnia w szczególności :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywania inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywania więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej :

a/ opracowanie i przedstawianie Radzie Narodowej branżowych /problemowych/ projektów teretorialnych planów

społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał - Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady Narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, i wystąpienia Radnych MRN,

e/ tworzenie organizacyjnych i meterialno-technicznych warunków działalności rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

c/ organizację kontroli wewnętrznej,

d/ realizację polityki kadrowej w Urzędzie,

e/ przestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 3.

1. Wiceprezydenci działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta Miasta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

§ 4.

W Urzędzie tworzy się stanowisko Sekretarza Urzędu do którego należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu i warunków jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie.

§ 5.

Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określi Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 6.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Organizacyjno-Gospodarczy i Kadr
2/ Miejska Komisja Planowania

3/ Wydział Finansowy
4/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
5/ Wydział Rewaloryzacji, Rekonstrukcji i Modernizacji Miasta
6/ Wydział Inwestycji
7/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
8/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
9/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
10/ Wydział Komunikacji
11/ Wydział Oświaty i Wychowania
12/ Wydział Kultury i Sztuki
13/ Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży
14/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
15/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
16/ Wydział Społeczno-Administracyjny
17/Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/ Wydział Spraw Lokalowych
19/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
20/ Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
3/ Miejska Służba Porządkowa

§ 7.

1. Do wspólnych zadań wydziałów / jednostek równorzędnych/ Urzędu należą:

1/ Opracowywanie projektów do wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i budżetu, funduszów celowych, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego.

2/ Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planie społeczno - gospodarczym i budżecie miasta.

3/ Organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej, uchwałach Miejskiej Rady Narodowej, zarządzeniach Wojewody oraz zarządzeniach Prezydenta.

4/ Przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż.

5/ Przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wchodzących pod obrady Miejskiej Rady Narodowej, jej prezydium i komisji.

6/ Rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów na Sejm PRL i radnych Miejskiej Rady Narodowej, wniosków Prezydium i komisji, wniosków i postulatów ludności, oraz przygotowywanie propozycji ich załatwiania.

7/ Prowadzenie w zakresie ustalonym przez Prezydenta, kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi.

8/ Udzielanie pomocy organom samorządu mieszkańców, rozpatrywanie i załatwianie wniosków i interwencji tych organów.

9/ Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych oraz jednostek podporządkowanych MRN.

10/ Dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, organami administracji państwowej, jednostkami państwowymi, bankami i inwestorami.

11/ Podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg. przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków.

12/ Realizacja zadań związanych z utrzymywaniem ładu i porządku w mieście, zapobieganie klęskom żywiołowym i usuwanie ich skutków.

13/ Realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do właściwości t.o.a.p. o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.

14/ Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

15/ Reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału.

16/ Usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału.

17/ Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w granicach uprawnień.

18/ Podejmowanie działań na rzecz ochrony p. pożarowej na terenie miasta w zakresie właściwości wydziału.

§ 8

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ należy :

1. Wydział Organizacyjno-Gospodarczy i Kadr

W zakresie spraw organizacyjnych:

1/ Organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu o właściwości ogólnej.

2/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego.

3/ Realizowanie polityki kadrowej w Urzędzie, prowadzenie spraw osobowych pracowników, sporządzanie programów samokształcenia.

4/ Organizowanie i przeprowadzanie okresowych przeglądów kadrowych.

5/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta.

6/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.

7/ Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.

8/ Organizowanie załatwiania skarg,wniosków i listów obywateli i prowadzenie centralnego rejestru w tym zakresie.

9/ Planowanie pracy Urzędu, planowanie i wykonywanie kontroli wydziałów i jednostek równorzędnych.

W zakresie obsługi prawnej :

Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz t.o.a.p. o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych.

W zakresie spraw gospodarczych:

1/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.

2/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

3/ Ewidencja majątku trwałego, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych Urzędu.

4/ Wykonywanie remontów kapitalnych i bieżących budynków administrowanych przez Urząd.

5/ Sprawowanie nadzoru p.poż. w obiektach Urzędu oraz warunków pracy pod względem BHP.

6/ Ochrona mienia Urzędu.

7/ Prowadzenie archiwum zakładowego.

2. Miejska Komisja Planowania

1/ Organizowanie prac związanych z przygotowywaniem miejskich planów społeczno-gospodarczych /rocznych/, wieloletnich, perspektywicznych oraz ich opracowanie w ujęciu kompleksowym.

2/ Podejmowanie działań koordynacyjnych dla zapewnienia realizacji planów.

3/ Dysponowanie i gospodarka środkami na inwestycje lokalne.

4/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji i ustalanie warunków lokalizacyjnych stanowiących podstawę do zawierania umów -' dzy inwestorem a Urzędem.

5/ Kooraynowanie planistyczne działalności w zakresie czynów społecznych.

6/ Zajmowanie stanowiska w sprawach dotyczących społeczno-gospodarczego rozwoju terenu - zawartych w materiałach przygotowywanych przez wydziały Urzędu i jednostki równorzędne dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planach miejskich.

3. Wydział Finansowy

1/ Planowanie budżetu miasta.

2/ Opracowywanie projektów uchwał Miejskiej Rady Narodowej w sprawie budżetu na dany rok i postanowień Prezydium MRN w sprawie zmian w budżecie.

3/ Prowadzenie polityki finansowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej.

4/ Wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat lokalnych określonych ustawą o podatkach oraz funduszu miejskiego.

5/ Prowadzenie rachunkowości budżetowej i podatkowej oraz sporządzanie sprawozdawczości.

6/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

7/ Sprawowanie nadzoru nad rachunkowością jednostek budżetowych i zakładów budżetowych realizujących budżet Rady Narodowej.

8/ Nadzór ogólny i koordynacja zadań w zakresie gospodarki pozabudżetowej.

9/ Planowanie i wykonanie dochodów i wydatków budżetowych przedsiębiorstw, dla których organem założycielski jest Prezydent Miasta.

10/ Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych, terenowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem Rady Narodowej.

11/ Przeprowadzanie kontroli finansowo-gospodarczej w jednostkach i zakładach budżetowych.

4. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

1/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego.

2/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

3/ Ustalanie lokalizacji inwestycji.

4/ Prowadzenie nadzoru urbanistyczno-budowlanego w zakresie:
a) planowania przestrzennego
b) architektury i projektowania
c) nadzoru techniczno-budowlanego.

5/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach ndzoru urbanistyczno-budowlanego.

6/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

7/ Wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Terenowego Zespołu Usług Projektowych.

5. Wydział Rewaloryzacji, Rekonstrukcji i Modernizacji Miasta

1/ Organizowanie procesu przygotowania i wykonania rewaloryzacji i modernizacji starych dzielnic, a w szczególności:

a) opracowanie studium historycznego zabytków celem ich rewaloryzacji ,

b) dokonanie pełnej inwentaryzacji obiektów, ich stanu technicznego oraz ustalanie możliwości ich modernizacji lub rekonstrukcji,

c) opracowanie zasad funkcjonowania w ramach wydziału - Miejskiego Konserwatora Zabytków, który w świetle obowiązujących przepisów oraz opracowanego studium historycznego wykonywać będzie określone zadanie.

6. Wydział Inwestycji

1/ Koordynacja i kontrola przygotowania i realizacji inwestycji realizowanych na terenie miasta w ramach planu terenowego w zakresie :
- budownictwa mieszkaniowego i urządzeń towarzyszących,
- infrastruktury technicznej i społecznej.

2/ Przygotowanie pod względem merytorycznym umów Prezydenta w zakresie zastępstwa lub powiernictwa inwestycyjnego oraz prowadzenie ich ewidencji.

3/ Kontrola i ocena przebiegu realizacji procesu inwestycyjnego.

4/ Wnioskowanie działań zmierzających do likwidacji nieprawidłowości stwierdzonych w procesie przygotowania i realizacji inwestycji.

5/ Wnioskowanie opracowania dokumentacji przyszłościowej, prowadzenie jej ewidencji i kontrola stanu przygotowania.

6/ Prowadzenie ewidencji kosztorysów inwestycji miejskich według zatwierdzonych zbiorczych zestawień kosztów oraz zmian tych kosztorysów w trakcie realizacji zadań z określeniem przyczym.

7/ Ocena prawidłowości wytypowanych przez resortowego Wiceprezydenta rozliczeń końcowych inwestycji z punktu widzenia zgodności dokonywanych rozliczeń z obowiązującymi przepisami.

7. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

1/ Planowanie i zabezpieczenie środków na kompleksowe opracowania geodezyjne kartograficzne oraz na cele związane z gospodarką gruntami i terenami skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego.

2/ Prowadzenie i udostępnianie danych z ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz prowadzenie spraw rozgraniczeń, podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości.

3/ Prowadzenie spraw dotyczących państwowego zasobu gruntów w zakresie: ustanawiania i wygaśnięcia prawa użytkowania wieczystego, zarządu, użytkowania i dzierżawy gruntów państwowych oraz określenie opłat z tytułu korzystania z gruntów państwowych. oraz sprzedaży lokali i domów mieszkalnych.

4/ Nabywanie do zasobu gruntów nie stanowiących własności państwa oraz wywłaszczenia nieruchomości.

5/ Prowadzenie spraw ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz wyłączenia z produkcji rolnych i leśnych tych gruntów.

6/ Ustalanie kierunków zagospodarowania gruntów i rekultywacji zagospodarowania stref ochronnych oraz obrót nieruchomościami rolnymi z państwowego funduszu ziemi.

7/ Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych, mapy zasadniczej, granic administracyjnych .

8/ Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym budownictwo skoncentrowane i zagrodowe.

9/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego.

10/ Administrowanie oraz obsługa Funduszu Gospodarki Gruntami.

8. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1/ Programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii w planie społeczno-gospodarczym i planie zagospodarowania przestrzennego.

2/ Orzecznictwo administracyjne w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii.

3/ Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

4/ Opiniowanie lokalizacji inwestycyjnej pod kątem ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

5/ Opiniowanie programów ochrony terenów górniczych i projektów eksploatacji górniczej.

6/ Egzekucja orzeczeń komisji d/s szkód górniczych.

7/ Inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniem środowiska.

8/ Ochrona zieleni/ wydawanie zezwoleń na wycinanie drzew i krzewów, wymierzanie i ściąganie opłat za usuwanie drzew.

9. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

1/ Określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetu w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

2/ Współdziałanie z właściwymi wydziałami w przedmiocie określenia realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planu rozwoju gospodarki komunalnej.

3/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności miejskich jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej, a w szczególności: ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła, komunalnych dróg miejskich, oświetlania miasta, nadzór w zakresie racjonalnej gospodarki wodą.

4/ Utrzymywanie dróg lokalnych, utrzymywanie kanalizacji deszczowej.

5/ Czuwanie nad porządkiem i czystością dróg publicznych, placów, ulic, posesji, organizowania specjalistycznych służb komunalnych dla wykonania tych zadań oraz nakładania obowiązków porządkowych na właścicieli nieruchomości.

6/ Wydawanie decyzji w sprawach wynikających z obowiązków właścicieli nieruchomości przyległych do dróg, ulic i placów w zakresie utrzymywania porządku i czystości.

7/ Sprawowanie nadzoru nad rozwojem i utrzymaniem zieleni miejskiej

8/ W zakresie nadzoru nad przedsiębiorstwami wykonywanie czynności nadzorczych w imieniu Prezydenta w stosunku do przedsiębiorstw miejskich, dla których organem założycielskim jest Prezydent.

9/ Koordynowanie działalności w zakresie funkcjonowania służb miejskich w warunkach zagrożenia, np. klęski żywiołowej, awarii technicznej itp.

10/ Ustalanie czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, kaucji mieszkaniowych.

11/ Planowanie zadań remontowych zasobów mieszkaniowych oraz nadzór wykonawstwa.

12/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach.

13/ Planowanie dochodów i wydatków oraz administrowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej.

10. Wydział Komunikacji

1/ Określenie rozwiązań komunikacyjnych, organizacja ruchu, porządku i bezpieczeństwa na drogach.

2/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

3/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach.

4/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokojenia potrzeb ludności.

5/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

6/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

7/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo - telekomunikacyjnych.

8/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadku klęsk żywiołowych.

11. Wydział Oświaty i Wychowania

1/ Nadzorowanie i koordynacja działalności ideowo-wychowawczej oraz podnoszenie poziomu kształcenia szkół, placówek opiekuńczo-wychowawczych i oświatowo-wychowawczych.

2/ Prognozowanie i planowanie sieci szkół, przedszkoli i placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych oraz nadzorowanie ich rozwoju i warunków materialno-technicznych.

3/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz organizowanie i nadzorowanie preorientacji zawodowej w szkołach podstawowych, celem zabezpieczenia odpowiednio wykwalifikowanych kadr dla potrzeb gospodarki narodowej.

4/ Prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalno- bytowych nauczycieli i wychowawców.

5/ Organizowanie rekreacji, wypoczynku, wychowanie fizycznego oraz kulturalnego dzieci i młodzieży szkolnej.

6/ Podejmowanie przedsięwzięć mających na celu zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą oraz warunków higieniczno-sanitarnych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych , bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony p.pożarowej.

7/ Organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

8/ Organizowanie współdziałania szkół z instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi w zakresie kształtowania zawodowego młodzieży i dorosłych.

9/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami w tym zakresie.

10/ Nadzór nad działalnością Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

12. Wydział Kultury i Sztuki

1/ Programowanie i planowanie rozwoju bazy kulturylnej na terenie miasta zapewniającej optymalny rozwój życia kulturalnego i artystycznego.

2/ Sprawowanie mecenatu i opieki nad szkolnictwem artystycznym i społecznymi ogniskami artystycznymi.

3/ Inspirowanie, organizowanie i nadzorowanie wszelkich imprez, akcji kulturalnych, festiwali, przeglądów kulturalnych na terenie miasta.

4/ Opracowywanie planów rzeczowo-finansowych Funduszu Rozwoju Kultury oraz nadzór nad ich realizacją.

5/ Upowszechnianie kultury, czytelnictwa i bibliotek.

6/ Opieka nad obiektami i miejscami pamięci narodowej.

13. Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży

1/ Programowanie i inicjowanie rozwoju sieci i działalności zakładów w zakresie zaspokojenia potrzeb społecznych w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki.

2/ Koordynowanie działalności lokalnych instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej w zakresie rozwoju i propagowania wychowania fizycznego, sportu i turystyki na terenie miasta.

3/ Koordynowanie działań w zakresie zagospodarowania turystycznego i terenów rekreacyjno-wypoczynkowych oraz prawidłowej eksploatacji urządzeń turystycznych.

4/ Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań inwestycyjno - remontowych finansowanych ze środków budżetowych i środków specjalnych oraz w ramach czynów społecznych.

5/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

6/ Nadzór nad całokształtem działalności Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji oraz organizacji (stowarzyszeń) kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

7/ Ustalanie kategorii dla pokoji gościnnych.

14. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

1/ Programowanie i planowanie rozwoju handlu i usług na terenie miasta oraz prowadzenie polityki w zakresie sieci lokali użytkowych.

2/ Koordynowanie kierunków rozwoju i działalności państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług.

3/ Koordynowanie remontów i modernizacji sieci handlowej, usługowej i gastronomicznej.

4/ Nadzór i kontrola zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie analiz i ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności miasta.

5/ Dokonywanie podziału masy towarowej w ramach rozdzielnictwa.

6/ Nadzór w zakresie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych.

7/ Wykonywanie zadań organu ewidencyjnego działalności gospodarczej.

8/ Programowanie rozwoju targowisk w mieście.

9/ Wydawanie i rozliczanie kart zaopatrzenia na towary objęte reglamentacją oraz sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami i innymi jednostkami wydającymi karty zaopatrzenia.

10/ Wykonywanie zadań Pełnomocnika Prezydenta d/s skupu surowców wtórnych.

11/ Inicjowanie rozwoju produkcji artykułów rynkowych przez miejscowe uspołecznione zakłady, drobną wytwórczość i rzemiosło.

15. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

1/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weteryniarią.

3/ Nadzór nad gospodarką: paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

4/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji oraz usług dla rolnictwa.

5/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

6/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych.

7/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

8/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin.

9/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

10/ Wdrażanie postępu technicznego i oświaty rolniczej.

11/ Organizowanie i przeprowadzanie rocznych spisów rolnych.

12/ Wydawanie zezwoleń na uprawę maku.

16. Wydział Społeczno-Administracyjny

1/ Prowadzenie spraw z zakresu porządku publicznego, wynikających z przepisów prawa a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych.

2/ Koordynowanie spraw konsularnych oraz prowadzenie korespondencji z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą.

3/ Załatwianie spraw związanych z nabyciem lub utratą obywatelstwa polskiego.

4/ Załatwianie spraw meldunkowych obywateli polskich oraz cudzoziemców.

5/ Wydawanie dowodów tożsamości oraz przekazywanie informacji do centr.Biura Adresowego Rządowego Centrum Informatycznego.

6/ Rejestracja przedpoborowych i przeprowadzanie poboru przy współudziale Rejonowej Komisji Poborowej.

7/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

8/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia i ochrony tajemnicy państwowej.

9/ Nadzór nad działalnością OSP, powoływanie OSP i zakładowych straży pożarnych, wydawanie upoważnień OSP do przeprowadzania kontroli p.poż. w jednostkach gosp.nieuspołecznionej oraz nakładanie grzywień i mandatów.

10/ Koordynowanie zagadnień ochrony p.pożarowej na terenie miasta podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu.

11/ Bieżąca współpraca z Rejonową Komendą Straży Pożarnej.

17. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

1/ Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy.

2/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

3/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

4/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

5/ Prowadzenie orientacji i poradnictwa zawodowego.

6/ Współdziałanie z Komendą OHP w zakresie organizowania sezonowego zatrudnienia młodzieży.

7/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

8/ Dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

18. Wydział Spraw Lokalowych

1/ Realizacja polityki mieszkaniowej, załatwianie wniosków o przydział mieszkań i lokali użytkowych.

2/ Prowadzenie rejestru wolnych lokali mieszkalnych ~~i użytkowych~~ i ich racjonalne zasiedlanie.

3/ Regulacja stanu prawnego mieszkań.

4/ Przekwaterowywanie lokatorów z budynków zagrożonych, przeznaczonych do wyburzenia lub pod inwestycje.

5/ Prowadzenie polityki dobrowolnych zamian z Urzędem mieszkań oraz nadzór nad Biurem Zamiany Mieszkań.

6/ Prowadzenie postępowania eksmisyjnego.

7/ Współpraca ze Spółdzielniami Mieszkaniowymi w zakresie wykupu mieszkań pod budownictwo inwestycyjne i wyburzenia.

8/ Planowanie budownictwa mieszkaniowego komunalnego.

19. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

1/ Opracowywanie projektów programów i planów rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej.

2/ Nadzorowanie działalności Zespołu Opieki Zdrowotnej, opiniowanie statutu ZOZ, opiniowanie w sprawie powołania i odwołania dyrektora ZOZ-u.

3/ Nadzorowanie rozwoju sieci modernizacji i remontów placówek służby zdrowia.

4/ Organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej.

5/ Nadzór nad Izbą Wytrzeźwień.

6/ Nadzór fachowy i sanitarny nad działalnością spółdzielczości lekarskiej oraz profilaktyki prywatnej.

7/ Nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwykowym.

8/ Wydawanie zaświadczeń uprawniających do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

9/ Nadzór nad stanem zaopatrzenia i ustalanie zapotrzebowań na sprzęt medyczny, artykuły sanitarne, środki pomocnicze i techniczne oraz opracowywanie rozdzielników na artykuły deficytowe i reglamentowane.

20. Urząd Stanu Cywilnego

1/ Przyjmowanie oświadczeń o wstąpienie w związek małżeński i udzielanie ślubów.

2/ Sporządzanie aktów urodzenia, aktów małżeństwa i aktów zgonu.

3/ Wydawanie wypisów z ksiąg Stanu Cywilnego oraz zaświadczeń.

4/ Upowszechnianie laickiej obrzędowości związanej z uroczystym nadawaniem imien, jubileuszami pożycia małżeńskiego.

5/ Organizowanie prelekcji przedmałżeńskiej.

6/ Załatwianie korespondencji konsularnej wg właściwości.

21. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

1/ Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego.

2/ Obsługa kancelaryjno- biurowa MRN i jej organów.

3/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

4/ Opracowywanie planów pracy MRN i jej organów.

5/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji.

6/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

22. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

1/Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

2/Wykonywanie i koordynowanie zadań obronnych Urzędu.

23, Miejska Służba Porządkowa

1/ Nadzorowanie, kontrola i egzekwowanie obowiązujących przepisów porządkowych w zakresie porządku, ładu oraz estetycznego wyglądu obiektów użyteczności publicznej, instytucji i zakładów pracy oraz posesji prywatnych.

2/ Wykonywanie uprawnień do nakładania grzywień w drodze mandatów karnych.

3/ Zapobieganie dewastacji i niszczeniu obiektów użyteczności publicznej oraz niedopuszczenie do marnotrawstwa i niegospodarności.

4/ Ujawnianie i sygnalizowanie właściwym służbom komunalnym o zaistniałych awariach sieci wodno-kanalizacyjnej, ciepłowniczej i gazowej.

5/ Organizowanie i nadzorowanie działalności Miejskiego Ośrodka Dyspozycyjnego.

§ 9.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 10.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Sekretarza Urzędu

2/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Gospodarczego i Kadr i 1 zastępcy

3/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania oraz 1 zastępcy

4/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy

5/ Kierownika Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz 1 zastępcy

6/ Kierownika Wydziału Rewaloryzacji, Rekonstrukcji i Modernizacji miasta

7/ Kierownika Wydziału Inwestycji

8/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępcy

9/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz 1 zastępcy

10/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 2 zastępców

11/ Kierownika Wydziału Komunikacji oraz 1 zastępcy

12/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 2 zastępców

13/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki

14/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży

15/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 2 zastępców

16/ Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz 1 zastępcy

17/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 2 zastępców

18/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

19/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych oraz 2 zastępców

20/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej pełniącego zadania Lekarza Miejskiego

21/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców

22/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

23/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

24/ Komendanta Miejskiej Służby Porządkowej oraz 1 zastępcy.

§ 11.

Kierownicy wydziałów będący organami o właściwości szczególnej:

1/ Kierownik Wydziału Finansowego

2/ Kierownik Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniący zadania Architekta Miejskiego

3/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami

4/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

5/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

6/ Kierownik Wydziału Komunikacji

7/ Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania

8/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki

9/ Kierownik Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży

10/ Kierownik Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

11/ Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnośc.i Leśnictwa

12/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
13/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
14/ Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
15/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej pełniący zadania Lekarza Miejskiego
16/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 12.

1. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.
2. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 13.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

§ 14.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

§ 15.

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w § 13 i 14 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

ZATWIERDZAM
WOJEWODA KATOWICKI
mgr Tadeusz WNUK

Załącznik do
Zarządzenia nr ..1/89....
Prezydenta Miasta Knurowa
z dnia ....

STATUT

Urzędu Miejskiego w Knurowie

§ 1

1. Urząd Miejski w Knurowie zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Knurowie zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady
   2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi
   3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności Kraju oraz z zadań Prezydenta jako Szefa Obrony Cywilnej Miasta
   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
      a/ Rady i jej organów oraz radnych
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działającym na podstawie odrębnych przepisów
   5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Knurów.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

1/ W zakresie funkcjonowania urzędu:

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady:

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady,

b/ wykonywanie uchwał rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowanie materiałów niezbędnych do działalności rady

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inny jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ Ponadto:

a/ zapewniają wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów i celów polityki ogólno-państwowej,

b/ sprawują kontrolę wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z przepisów prawa,

c/ zapewniają współdziałanie jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

d/ przygotowują i przedstawiają Prezydentowi informacje w istotnych sprawach dotyczących realizacji zadań administracji państwowej na terenie miasta,

e/ koordynują opracowywanie projektów uchwał Miejskiej Rady Narodowej i zarządzeń Prezydenta z zakresu działania Urzędu przedkładają je Prezydentowi do zatwierdzenia lub skierowania pod obrady Rady.

3/ Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a w szczególności:

1/ organizuje należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

2/ określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

3/ tworzy organizacyjne i materialno-techniczne warunki działalności Urzędu,

4/ wdraża w Urzędzie reformy zarządzania,

5/ zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Skretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące Wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Finansowo-Budżetowy

2/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

3/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

4/ Wydział Komunikacji i Ochrony Środowiska

5/ Wydział Oświaty i Wychowania
6/ Wydział Planowania, Urbanistyki, Budo-wnictwa i Inwestycji
7/ Wydział Geodezji, Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Żywnościowej
8/ Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych
9/ Wydział Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia, Kultury i Kultury Fizycznej
10/ Urząd Stanu Cywilnego

2. We skład Urzędu wchodzą również:
1/ Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr
2/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
3/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:
1/ W zakre funkcjonowania Urzędu:
a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych
c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
d/ podejmowania działań zapewniających dokonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów miejskich i uchwał Miejskiej Rady Narodowej powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
e/ kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych /wojewódzkich/ organów władzy i administracji państwowej,
f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,
g/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

h/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa
i/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,
j/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,
k/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień
l/ organizowanie kontroli wewnętrznej,
2/ W zakresie wykonywania działań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:
a/ opracowywanie i przedstawiania organom rady projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej,
b/ wykonywanie uchwał Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,
c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,
d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Radyi jej organów,
e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie:
a/ realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów pracy i instytucji

d/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych-

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy wydziałów i Urzędu,

c/ udzielaniu we współdziałaniu z Prezydentem informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

1/ W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego

2/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

3/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

4/ Kierownika Wydziału Komunikacji i Ochrony Środowiska,

5/ Inspektora Oświaty i Wychowania

6/ Kierownika Wydziału Planowania, Urbanistyki, Budownictwa i Inwestycji

7/ Kierownika Wydziału Geodezji, Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Żywnościowej

8/ Kierownika Wydziału Spraw Społeczno-Administracyjnych

9/ Kierownika Wydziału Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia, Kultury i Kultury Fizycznej

10/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz zastępcy

11/ Sekretarza Urzędu który wykonuje funkcje kierownika w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr

12/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

13/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2/ Sekretarz Urzędu, Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przez Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3/ Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 6.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych Urzędu Miejskiego należy:

1. Wydział Finansowo-Budżetowy:
   - obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych
   - planowanie i realizacja budżetu Miasta i Urzędu
   - prowadzenie postępowania mandatowego jednostek terenowych oraz nadzór nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne
   - nadzór finansowy nad jednostkami i zakładami budżetowymi
   - dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen, prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych
   - instruktaż, kontrola i orzecznictwo w I instancji w zakresie wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach
   - orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Izby Skarbowej,
   - egzekucja administracyjna zaległości podatkowych
   - prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcję organu założycielskiego,
   - współdziałanie z Izbą Skarbową i Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i społecznych powiązanych z budżetem rady narodowej
   - kontrola całokształtu gospodarki finansowej jednostek i wydziałów Urzędu
   - prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu miejskiego oraz sporządzanie sprawozdawczości z jego wykonania,
   - prowadzenie spraw związanych z depozytami i rzeczami znalezionymi

2. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:
   - określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

- nadzorowanie i koordynowanie działalności jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz przygotowanie programów inwestycyjnych z zakresu infrastruktury miejskiej
- współdziałanie w przedmiocie określenia i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,
- koordynowanie i nadzorowanie działalności terenowych jednostek w zakresie infrastruktury technicznej a w szczególności: ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła i przemysłowych magistral ciepłowniczych, komunalnych dróg krajowych i wojewódzkich oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim
- współpracy z jednostką nadrzędną i WDDM w wykonywaniu przez nią funkcji zarządu dróg wojewódzkich i krajowych na terenie miasta
- współpraca w opracowaniu projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg krajowych w mieście
- nadzór nad realizacją zadań w zakresie dróg lokalnych miejskich należących do t.o.a.p. stopnia podstawowego
- realizacja zadań wynikających z prawa wodnego
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz ustawy o grobach i cmentarzach wojennych,
- ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,
- określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim
- dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych
- doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach
- określenie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście
- realizacja polityki mieszkaniowej
- współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju i rozmieszczania budownictwa mieszkaniowego oraz projektów planów miejskich tego budownictwa
- nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych

- przydział lokali zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami polityki lokalowej

3. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

- prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
- ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów ro t remontowych i modernizacyjnych tych placówek,
- prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
- prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi
- organizowanie targowisk
- wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej a także wydawanie decyzji o przydziale lokali użytkowych
- prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,
- kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

4. Wydział Komunikacji i Ochrony Środowiska:

- określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji
- prowadzenie spraw w zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,
- nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,
- prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,
- prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,
- zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

- współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,
- prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego
- współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich
- koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności
- Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów
- współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,
- prognozowanie i programowanie przedsięwzięć w zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie
- prowadzenie orzecznixtwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii
- zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzasadniania dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska
- inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie
- inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska
- prowadzenie spraw z zakresu geologii i nadzoru nad budownictwem hydrotechnicznym
- prowadzenie racjonalnej gospodarki funduszami celowymi
- koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

5. Wydział Oświaty i Wychowania:
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowaczych, a w tym:

- koordynowanie i nadzorowanie działalnością ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych
- organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkpół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
- organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
- prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,
- opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowania sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpracą ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku
- współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

6. Wydział Planowania, Urbanistyki, Budownictwa i Inwestycji:
- organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych,

- organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych /analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp/.
- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,
- określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce miejskiej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania
- organizowanie w Urzędzie Miejskim prowadzenia prac związanych z opracowywanie-m miejskich planów społeczno- gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,
- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych,
- współpraca z jednostką nadrzędną w zakresie opracowania planu regionalnego województwa
- koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta
- kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formuowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami, środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,
- organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji w gospodarce miejskiej
- prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji
- organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie Miejskim
- koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel
- ustalenie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywania analiz i sprawozdań kompleksowych
- przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,
- analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz formułowanie, zgodne z planami terytorialnymi, kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw
- zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym,

- koordynowanie wykonywania przez wydziały Prezydenta funkcji jako organu założycielskiego przedsiębiorstw
- organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego
- prowadzenie postępowania w sprawach o ustanowienie stref ochronnych
- pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego
- wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie
- prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie
- koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań Miejskich - systemowych, w tym organizowanie wykonywania funkcji generalnego realizatora inwestycji w gospodarce miejskiej przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych za planowanie branżowe, przygotowanie i realizację
- kontrola realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego, prowadzenie analizy kształtowania się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych
- kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego
- działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

7. Wydział Geodezji, Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Żywnościowej:

- prowadzenie ewidencji zapotrzebowań na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe,
- prowadzenie spraw z zakresu wywłaszczeń nieruchomości
- współudział w sprawach związanych z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej, map tematycznych oraz operatu granic administracyjnych,
- wypełnianie orzecznictwa w I instancji w sprawach ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom
- prowadzenie przygotowania terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej
- gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych, prowadzenie oddawania gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości /dotychczas także lokali mieszkalnych/, przejmowaniem gruntów do zasobu, wykonywanie praw pierwokupu: ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenc-

kich - realizacja uprawnień repatriantów,
prowadzenie obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego, w tym:
- przyjmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
- nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziału nieruchomości rolnych, orzekania w I instancji w sprawach scalania gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ
- opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,
- prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
- nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,
- prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, chemizacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień
- koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych
- koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych
- wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi
- współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta,
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych rolników.

8. Wydział Spraw Społeczno-Administracyjnych:

- nadzorowanie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony wolności sumienia i wyznania
- koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu
- sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży p-ożarnych
- prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego,
- sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru
- koordynawanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu, porządku i zabezpieczeniem mienia,
- prowadzenie działalności dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych
- wykonywania orzeczonych kar ograniczenia wolności

9. Wydział Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia, Kultury i Kultury Fizycznej

- analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej
- opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry, organizacja/. Nadzór nad realizacją zadań programowych przez zakłady pracy i placówki ochrony zdrowia iopieki społecznej
- planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej,
- współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,

- organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.
- organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki oświaty zdrowotnej
- nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej
- nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwykowym
- nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia
- udzielanie świadczeń osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej
- gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie,
- współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych
- prowadzenie orientacji zawodowej
- inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy
- koordynowanie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych radzie narodowej,
- współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalno - bytowej,
- realizacja zadań wynikających z programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży
- programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury i kultury fizycznej
- inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci urządzeń kultury i kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku
- planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem funduszam: Rozwoju kultury fizycznej, Turystyki i Wypoczynku Młodzieży i Rozwoju kultury
- prowadzenie spraw z zakresu opieki nad miejscami pamięci narodowej
- nadzór nad kadrami kulturalno-oświatowymi /artystycznymi/ oraz polityka płacowa

- prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury, muzealnictwa, kultury ludowej i rękodzielnictwa
- kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa
- współpraca ze środowiskami twórczymi oraz sprawowanie mecenatu

10. Urząd Stanu Cywilnego:

- sporządzanie aktów: - urodzeń, małżeństw i zgonów
- przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka, nadanie nazwiska męża matki,
- przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński
- odtwarzanie i ustalanie treści aktów,
- uzupełnianie treści aktów i sprostowanie błędów pisarskich
- wydawanie zaświadczeń zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą,
- dokonywanie wzmianek marginesowych i przypisków w aktach stanu cywilnego,
- wydawanie wypisów z ksiąg ,
- wydawanie decyzji na zawarcie związku małżeńskiego w innym USC oraz skrócenia miesięcznego okresu wyczekiwania,
- propagowanie i upowszechnianie laickiej obrzędowości.

11. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr

- organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Rady oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej
- realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego
- gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie oraz jego majątkiem
- prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenie kadry Urzędu,
- organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników
- wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta
- współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi,
- organizowanie narad Prezydenta
- organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie ewidencji w tym zakresie,

- sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi, oraz udzielenie tym jednostkom pomocy prawnej,
- prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,
- planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu
- prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu oraz Archiwum
- prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu
- koordynowanie prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,
- wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą o radcach prawnych.

12. Biuro Miejskiej Rady Narodowej:

- zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego
- wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,
- obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów
- opracowywanie planów pracy MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji,
- przygotowanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

13. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej:

- prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach
- prowadzenie spraw związanych z ochroną tajemnicy państwowej, planowaniem specjalnym i punktem zbiórki.

§ 7.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

§ 8.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1

§ 9.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w załączniku nr 2

§ 10.

Prezydent aktualizuje wykazy o których mowa w §§ 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Prawny
Katowice, ul. Jagiellońska 25, pokój nr 246 tel. 516-621 (do 9) w. 246
Administracja: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy
Katowice, ul. Jagiellońska 25, pokój nr 301, tel. 516-621 (do 9) w. 301

ZO 411/89 460 A4

ISSD-0451-5498



DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 1989 r. Nr 3

TOM II

Treść: STATUTY URZĘDÓW MIEJSKICH ORAZ URZĘDÓW MIAST I GMIN W KTÓRYCH DZIAŁAJĄ ORGANY ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ O WŁAŚCIWOŚCI SZCZEGÓLNEJ



ISSN-0451-5193

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 1989 r. Nr 3

Treść :

Poz:

STATUTY URZĘDÓW MIEJSKICH ORAZ URZĘDÓW MIAST I GMIN - W KTÓRYCH DZIAŁAJĄ ORGANY ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ O WŁAŚCIWOŚCI SZCZEGÓLNEJ

46 - statut Urzędu Miejskiego w Raciborzu

47 - statut Urzędu Miejskiego w Rybniku

48 - statut Urzędu Miejskiego w Rudzie Śląskiej

49 - statut Urzędu Miejskiego w Siemianowicach Śląskich

50 - statut Urzędu Miejskiego w Sosnowcu

51 - statut Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach

52 - statut Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach

53 - statut Urzędu Miejskiego w Wodzisławiu Śląskim

54 - statut Urzędu Miejskiego w Zabrzu

55 - statut Urzędu Miejskiego w Zawierciu

56 - statut Urzędu Miejskiego w Żorach

57 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Brzeszczach

58 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Chrzanowie

59 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach

60 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Leszczynach

61 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Olkuszu

62 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Pszczynie

63 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Trzebini

64 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Wolbromiu

Z A T W I E R D Z A M

WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz WNUK

Z upoważnienia Wojewody Katowickiego

mgr Paweł Spyra

Załącznik
do Zarządzenia nr 1/89
Naczelnika Miasta
Łaziska Górne
z dnia 2.03.1989 r.

S T A T U T
Urzędu Miejskiego w Łaziskach Górnych

§ 1

Urząd Miejski w Łaziskach Górnych zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1/z wykonywania przez Naczelnika Miasta zwanego dalej Naczelnikiem oraz kierowników wydziałów:
   a/działalności wykonawczo-zarządzającej,organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Łaziskach Górnych zwanych dalej Radą
   b/kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady
2/sprawowania przez Naczelnika funkcji organu administracji państwowej o właściwości ogólnej i kierowników wydziałów organu o właściwości szczególnej
3/ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
   a/organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych
   b/organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie nie będące przedsiębiorstwami
4/z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju
5/z obowiązku zapewnienia obsługi:
   a/Rady i jej organów oraz radnych i samorządu mieszkańców

b/organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym działającym na podstawie odrębnych przepisów

6/z zadań Naczelnika określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw

§ 2

Siedzibą Urzędu jest miasto Łaziska Górne.

§ 3

Naczelnik Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa kieruje Urzędem i ponosi odpowiedzialność za jego wyniki pracy - zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu

§ 4

Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu oraz kierowników wydziałów

§ 5

Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu a zwłaszcza

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu
  a/skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych
  b/inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych

c/utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe

d/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa

2/w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego - rady narodowej

a/terminowe opracowywanie i przedstawianie Radzie Narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych budżetów oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej

b/wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych

c/przygotowywanie materiałów, analiz sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów

d/terminowe udzielenie odpowiedzi na interpelacje wystąpienia i wnioski

3/w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio organowi administracji państwowej:

a/skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzania zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej

b/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku

c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji

d/prowadzenie aktywnej praktyki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych

e/sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych

4/w zakresie pracy w Urzędzie:

a/należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli

b/określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych urzędu

c/organizacji kontroli wewnętrznej

d/realizacji polityki kadrowej w urzędzie

e/przestrzegania dyscypliny pracy

5/Sekretarz urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania

6/Szczegółowe zadania Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia

§ 6

Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność służbową.

§ 7

1/W Urzędzie tworzy się następujące wydziały i samodzielne stanowiska:

1. Wydział Ogólno - Organizacyjny
2. Wydział Finansowo-Budżetowy
3. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji
4. Wydział Geodezji,Gospodarki Gruntami,Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
5. Wydział Handlu ,Drobnej Wytwórczości i Usług
6. Wydział Oświaty,Wychowania,Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
7. Wydział Społeczno-Administracyjny
8. Urząd Stanu Cywilnego
9. Samodzielne stanowisko d/s Planowania
10. Samodzielne stanowisko d/s Obrony Cywilnej
11. Samodzielne stanowisko d/s Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
12. Wieloosobowe stanowisko d/s Zdrowia i Opieki Społecznej

2/ W skład Urzędu wchodzi również Biuro Miejskiej Rady Narodowej

3/ Sprawy z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych załatwia zgodnie z decyzją Wojewody Katowickiego z dnia 14 września 1981r Nr ZS.I.0-013/33/81 podtrzymane decyzją Nr 35/87 - Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Mikołowie

4/ Struktura Wydziałowa w Urzędzie obowiązuje na podstawie Uchwały Miejskiej Rady Narodowej w Łaziskach Górnych z dnia 5 pazdziernika 1988r Nr II/11/88

5. W wymienionych Wydziałach obowiązuje bezoddziałowa organizacja wewnętrzna.

§ 8

Do wspólnych zadań wydziałów /samodzielnych stanowisk/ należy:

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej,

e/ wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu

h/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

i/realizacja zadań w zakresie obronności kraju zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

j/podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie w zakresie właściwości wydziału,

k/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

d/przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli

b/usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów, samodzielnych stanowisk pracy

c/udzielanie we współdziałaniu z rzecznikiem prasowym informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla

3. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji

a/określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej

b/współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej

c/koordynowanie i nadzorowanie działalności miejskich przedsiębiorstw w zakresie systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności:
ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych zródeł ciepła i przesyłowych magistrali ciepłowniczych, komunalnych dróg krajowych i wojewódzkich oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim

d/opracowanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg miejskich

e/wykonywanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie dróg lokalnych miejskich należących administracyjnie do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

f/ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności

g/określenie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim

h/dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych administrowanych przez PGKiM

i/doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego

j/nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach

k/realizacja zadań wynikających z art. 1o2 prawa wodnego

l/realizacja zadań związanych z utrzymaniem kanalizacji deszczowej

m/nadzór nad prowadzeniem racjonalnej gospodarki wodą

n/prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych

o/sprawowanie nadzoru nad rozwojem i utrzymaniem zieleni miejskiej

p/realizacja zadań wynikających z prawa lokalowego

w zakresie komunikacji:

a/określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami

c/nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów

d/prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie

e/zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych

f/współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

g/prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego

h/współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich

i/koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności

j/opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów

k/współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo telekomunikacyjnych

l/sporządzanie sprawozdawczości wymagenej odrębnymi przepisami

w zakresie ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii

a/prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienie uwzględnienia problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego

b/prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody, gospodarki wodnej,ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przez zanieczyszczeniem oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie

c/prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii

d/zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzasadniania dokumentacji projektowej inwestycji miejskich pod kątem ochrony środowiska

e/inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie

f/inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska

g/koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami

w zakresie spraw lokalowych:

a/określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście

b/realizacja polityki mieszkaniowej

c/nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych oraz wydawanie zgodnie z zasadamia polityki lokalowej przydziałów na lokale mieszkalne i użytkowe

4.Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych , mapy zasadniczej, map tematycznych oraz operatu granic administracyjnych

b/orzecznictwo w I instancji i prowadzenie ewidencji gruntów i budynków gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom

c/prowadzenie i przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej

d/prowadzenie i gospodarowenie Zasobem Gruntów Państwowych, oddawaniem gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedażą nieruchomości /dotychczas także lokali mieszkalnych/ przejmowaniem gruntów do zasobu, wykonywaniem prawa pierwokupu, ustalaniem cen gruntów , opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, realizacją uprawnień repatriantów, orzecznictwo w I instancji w sprawach wywłaszczania i zwrotu nieruchomości

e/orzecznictwo w I instancji i prowadzenie obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego w tym:
- przejmowanie gospodarstw za rentę
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych
- nabycia nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność skarbu państwa
- podziału nieruchomości rolnych, oraz orzecznictwo w I instancji w sprawach scalania gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ

f/przygotowanie zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,orzecznictwo w I instancji nad postępowaniem decyzyjnym w sprawach wyłączenia gruntów z produkcji i ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, orzecznictwo w I instancji w sprawach nakładania obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych, prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych

w zakresie Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania

b/nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól

c/prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią

d/nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym

e/prowadzenie spraw dotyczących melioracji,zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji,mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa

f/prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej

g/nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień

h/koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych

i/koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych

j/wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych

k/koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia w mieście

l/współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

5.Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie

b/ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek

c/prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu,drobnej wytwórczości i usług

d/prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi

e/organizowanie targowisk

f/ewidencja działalności gospodarczej oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji w tym zakresie

g/prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych

h/kontrola handlu , usług,rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

i/nadzór nad rozwojem lokalnej produkcji materiałów budowlanych

6. Wydział Oświaty,Wychowania,Kultury,Kultury Fizycznej i Turystyki

w zakresie oświaty i wychowania

a/prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:
- koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi
- inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych
- organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej
- prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych
- organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych
- prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty

- opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa
- opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół i przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych
- inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku

b/wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Naczelnika

c/współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania

d/realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

w zakresie kultury

a/opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi,młodzieżowymi,organizacyjnymi związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego

b/stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego

c/koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej artystycznej i rozrywkowej

d/nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury,nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez artystycznych

e/sprawowanie opieki nad zabytkami

f/sprawowanie opieki nad zabytkami pamięci narodowej

g/gospodarowanie funduszem kultury
h/wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową

w zakresie Kultury Fizycznej

a/podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku
b/koordynowanie i udzielenie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych
c/prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki
d/inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich
e/nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji
f/opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego
g/przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej
h/wykonanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku

7.Wydział Społeczno - Administracyjny

a/prowadzenie spraw dotyczących:stowarzyszeń,zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych,zabaw publicznych,ewidencji ludności, obywatelstwa polskiego, zmiany nazwisk i imion
b/organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru
c/wydawanie zezwoleń na pobyt stały w strefie nadgranicznej
d/prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej

e/prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach administracyjnych

f/koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych

g/prowadzenie postępowania mandatowego

8. Urząd Stanu Cywilnego

a/prowadzenie spraw wynikających z ustaw o aktach stanu cywilnego

b/załatwienie korespondencji konsularnej wg właściwości

c/upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego oraz organizowanie:
- uroczystych nadań imion,
- jubileuszy 25-lecia pożycia małżeńskiego,
- jubileuszy 5o-lecia pożycia małżeńskiego.
- pasowania na "Młodzika" /obejmujące dzieci do lat 9-ciu/

9. Samodzielne stanowisko d/s planowania

a/organizowanie opracowywania z-integrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zakresie zwłaszcza:
-określenie zasad, metod i trybu prac planistycznych,
-organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych/analiz, programów, prognoz itp./
-opracowywanie propozycji kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta
-formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta
-określanie zadań i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania,

- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych,
- organizowanie w Urzędzie Miejskim prowadzenie prac związanych z opracowywaniem wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych,

b/koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta

c/kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów , gospodarowanie nakładami- środkami finansowymi i podejmowanie innych stosowanych działań

d/prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji

e/organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie Miejskim

f/koordynowanie prowadzonych przez wydziały Urzędu spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel

g/ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych

h/analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Wojewoda oraz formułowanie, zgodne z planami terytorialnymi, kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw

i/zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym

j/organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego

1o.Samodzielne stanowisko d/s Obrony Cywilnej.

a/prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

11.Samodzielne stanowisko d/s Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta

b/współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

c/udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji

d/kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego

e/pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego

f/prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie

g/wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie

h/działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych

i/prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją budownictwa mieszkaniowego

j/realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika dot.planowania przestrzennego, urbanistyki i architektuy

12. Wieloosobowe stanowisko d/s zdrowia i Opieki Społecznej

a/analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej

b/nadzór nad realizacją zadań programowych przez zakłady pracy i placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej

c/planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej

d/współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienie ludności higienicznych warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej

e/organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.

f/organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej

g/nadzór fachowy i sanitarny nad działalnością spółdzielczości lekarskiej oraz praktyki prywatnej

h/nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej

i/prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia

j/współdziałanie z właściwym terenowo ZOZ-em.

13.Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego

b/wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich

c/obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów

d/opracowywanie planów pracy MRN , jej organów

e/udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji

f/przygotowanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych

§ 1o

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i samodzielnych stanowisk określa regulamin wewnętrzny Urzędu

§ 11

1/ W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Sekretarz Urzędu - kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
2. Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego
3. Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji
4. Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz 1 z-cę
5. Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
6. Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
7. Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcę
8. Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
9. Architekta Miejskiego
10. Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

2/ Kierownicy Wydziałów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych

3/ Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej

§ 12

Naczelnik jest organem założycielskim Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łaziskach Górnych

§ 13

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 1

§ 14

Naczelnik aktualizuje wykazy o których mowa w § 12 i § 13 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Z A T W I E R D Z A M
WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz WNUK

Załącznik Nr
do Zarządzenia Nr 1/89
Naczelnika Miasta Mikołowa
z dnia 10 stycznia 1989

S T A T U T
URZĘDU MIEJSKIEGO W MIKOŁOWIE

§ 1.

Urząd Miejski w Mikołowie zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :

1. z wykonywania przez Naczelnika Miasta Mikołowa zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia miejskiego :

   a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Mikołowie zwanej dalej Radą,

   b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości rady,

2. ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :

   a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

   b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, a nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi,

3. z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4. z obowiązku zapewnienia obsługi :

   a/ Rady i jej organów oraz radnych,

   b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo - doradczym i orzekającym, działających przy Radzie i Naczelniku,

5. z zadań Naczelnika określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

6. siedzibą Urzędu jest miasto Mikołów.

§ 2.

1. Naczelnik kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu i jest kierownikiem Urzędu zapewniając warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

2. W zakresie funkcjonowania Urzędu Naczelnik zapewnia :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organa państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

3. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady Naczelnik zapewnia :

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

4. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

c/ organizację kontroli wewnętrznej,

d/ realizację polityki kadrowej w Urzędzie,

e/ przestrzeganie dyscypliny pracy.

5. Zastępca Naczelnika w ramach podziału zadań w kierowaniu działalnością Urzędu :

a/ w imieniu Naczelnika organizuje bieżące rozwiązanie węzłowych problemów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,

b/ nadzoruje działalność wydziałów w zakresie spraw związanych z realizacją przez te wydziały zadań Naczelnika jako organu o właściwości ogólnej oraz zadań zleconych do wykonania przez Radę,

c/ kontroluje wykonanie zadań planowych w poszczególnych dziedzinach administracji i gospodarki miasta.

6. Podział zadań pomiędzy Naczelnikiem a Zastępcą oraz wykaz spraw zastrzeżonych do osobistego rozstrzygnięcia i Zastępcy określi Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
2/ Wydział Finansowo-Budżetowy
3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
6/ Wydział Komunikacji
7/ Wydział Oświaty i Wychowania
8/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
9/ Wydział Społeczno-Administracyjny
10/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

11/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
12/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
13/ Miejska Komisja Planowania

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
3/ Urząd Stanu Cywilnego

§ 4.

Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu Miejskiego należy :

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów miejskich i wojewódzkich,

e/ kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, uchwał Miejskiej Rady Narodowej, zarządzeń Wojewody i zarządzeń Naczelnika,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

h/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

i/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

j/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

k/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego :

a/ realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

d/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy Urzędu.

§ 5.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego należy :

1. Wydział Ogólno-Organizacyjny

a/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu,

b/ prowadzenie spraw osobowych pracowników oraz realizacja szkoleń zgodnie z wytycznymi Urzędu Wojewódzkiego,

c/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

d/ wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19, poz.145/

e/ prowadzenie zbiorczej ewidencji, skarg, wniosków i listów obywateli,

f/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

g/ planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

h/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów budynku Urzędu,

i/ prowadzenie archiwum zakładowego.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy

a/ planowanie w zakresie budżetu Miejskiej Rady Narodowej,

b/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym funduszów celowych,

c/ prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

d/ nadzór finansowy nad przedsiębiorstwami, dla których Naczelnik Miasta pełni funkcję organu założycielskiego w zakresie działalności dotowanej,

e/ współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie realizacji dochodów,

f/ obsługa finansowo-księgowa dzieładalności prowadzonej przez Urząd i Radę Narodową,

g/ pełnienie funkcji organu podatkowego w zakresie podatków i opłat terenowych; wymiar, pobór i rozliczania zobowiązań podatkowych,

h/ prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

i/ opracowywanie sprawozdawczości z wykonanie budżetu i gospodarki pozabudżetowej.

3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej miasta i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b/ prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalami,

c/ nadzór w zakresie zasobów mieszkaniowych wszystkich form własności ze szczególnym uwzględnieniem remontów i modernizacji,

d/ wykonywanie funkcji zarządu dróg miejskich i współdziałanie z innymi administratorami dróg na terenie miasta,

e/ koordynowanie spraw związanych z rozwojem sieci ciepłowniczej, przebiegiem remontów i działalnością służb ciepłowniczych na terenie miasta,

f/ nadzór w zakresie zaopatrzenia ludności i przemysłu w wodę,

g/ współudział w koordynowaniu rozbudowy urządzeń komunalnych w zakresie sieci gazowej,

h/ koordynowanie działań w zakresie rozwoju sieci oświetleniowej i nadzór oświetlenia ulicznego,

i/ koordynacja działań w zakresie zagospodarowania i utrzymania zieleni miejskiej,

j/ prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew,

k/ prowadzenie spraw związanych z uzbrojeniem nowozałożonych ogrodów działkowych,

l/ koordynowanie i egzekwowanie obowiązków w zakresie utrzymania czystości dróg, ulic, placów, zieleńców i posesji,

ł/ koordynowanie działań związanych z prowadzeniem akcji zimowej,

m/ prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt,

n/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

o/ organizowanie cmentarzy komunalnych, nadzorowanie ich utrzymania oraz ochrony miejsc pamięci narodowej,

p/ planowanie, organizowanie i nadzór nad prowa-dzeniem czynów społecznych, analiza ich wykonania oraz podział materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.

4. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,

c/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług,

d/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,

e/ organizowanie targowisk,

f/ wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/ kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych mapy zasadniczej i granic administracyjnych miasta,

b/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,

c/ przygotowanie pod względem geodezyjnym terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej,

d/ gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych; oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen

gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich. Przeprowadzanie wywłaszczeń i zwrotów nieruchomości,

e/ prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym :

- przejmowanie gospodarstw za rentę
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,

f/ przygotowywanie decyzji na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, nadzór nad ich wykonywaniem; przeprowadzanie rekultywacji oraz zagospodarowywanie stref ochronnych; prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

6. Wydział Komunikacji

a/ określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

e/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

f/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

g/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

h/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

i/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

j/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,

k/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

l/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,

ł/ sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

7. Wydział Oświaty i Wychowania

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym :

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo - wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół i przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

l/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

ł/ współpraca z ruchem regionalnym,

m/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnego placówek kultury,

n/ nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rad narodowych,

o/ zapewnianie pomocy dla bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

p/ planowanie i realizacja środków Funduszu Rozwoju Kultury.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Naczelnika,

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

8. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

d/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

j/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k/ koordynowanie zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno - zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

9. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie ewidencji ludności na terenie miasta,

b/ prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych,

c/ przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

d/ nadzór nad stowarzyszeniami i zbiórkami publicznymi,

e/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku oraz ochrony tajemnicy państwowej,

f/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie oraz podejmowanie działań przez komórki organizacyjne Urzędu i sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

10. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ ustalenie lokalizacji inwestycji,

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

i/ realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

11. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w miastach: Mikołów, Łaziska i Orzesze,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ z[illegible]ienie właściwego wyboru miejsca pracy dla absolwentów i młodocianych,

d/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystywaniem tych środków,

e/ współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej,

f/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

g/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

h/ prowadzenie orientacji zawodowej.

12. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń w różnych formach dla osób potrzebujących pomocy zamieszkałych na terenie Mikołowa, Wyr i Gostyni,

b/ prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,

c/ udzielanie pomocy rodzinom osób uzależnionych od alkoholu,

d/ współpraca z Działem Służb Społecznych ZOZ w zakresie ustalania potrzeb bytowych osób potrzebujących pomocy,

e/ koordynacja działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej,

f/ dokonywanie oceny stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki społecznej,

g/ współpraca z właściwym Terenowym Państwowym Inspektorem Sanitarnym w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewnienie ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania,

h/ ocena leczenia osób uzależnionych od alkoholu lub od środków odużających oraz przymusowe leczenie chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,

i/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.

13. Miejska Komisja Planowania

a/ prowadzenie spraw związanych z kompleksową koordynacją :

- planowania społeczno-gospodarczego /perspektywicznego, wieloletniego, rocznego/,
- ocen przebiegu i wyników realizacji planów,
- procesów inwestycyjnych,

b/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji

c/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,

d/ ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

e/ organizowanie i koordynowanie wykonania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

14. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego,

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c/ obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów,

d/ udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji.

15. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

a/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

16. Urząd Stanu Cywilnego

a/ dokonywanie rejestracji aktów urodzeń, małżeństw i zgonów,

b/ prowadzenie spraw związanych ze zmianą stanu cywilnego,

c/ upowszechnianie i propagowanie laickiej obrzędowości,

d/ prowadzenie korespondencji konsularnej w zakresie aktów stanu cywilnego.

§ 6.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 7.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Sekretarza Urzędu pełniącego równocześnie stanowisko Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
2/ Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz 1 zastępcy
3/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4/ Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
5/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
6/ Kierownika Wydziału Komunikacji
7/ Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania
8/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
9/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
10/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
11/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
12/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
13/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania
14/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej
15/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
16/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcy

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 8.

Naczelnik jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

§ 9.

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

§ 10.

Naczelnik aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Pierwszy Zastępca Wojewody Katowickiego
Z A T W I E R D Z A M
Wojewoda Katowicki
mgr Paweł Spyra
/-/ mgr Tadeusz Wnuk

Załącznik do
Zarządzenia Nr 1/89
Prezydenta Miasta
Mysłowic z dnia
14 luty 1989

S T A T U T

U R Z E D U M I E J S K I E G O W M Y S Ł O W I C A C H

§ 1.

1. Urząd Miejski w Mysłowicach zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :

1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Mysłowice zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwoewj o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

a/ działalności wykonawcze - zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Mysłowicach zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady .

2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji :

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju.

4) z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczych i orzekającym działającym na podstawie odrębnych przepisów,

5) z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwoewj o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Mysłowice.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązania problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

1) W zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć gospodarczych i społecznych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa .

2) w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej ;

a/ Opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodwej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

e/ tworzenie organizacyjnych i materialno - technicznych warunków działalności rady i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego ;

3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie wniosków pokontrolnych .

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapenia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie.

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu

określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3,

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1) Wydział Budżetowo - Gospodarczy

2) Wydział Finansowy

3) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

4) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

5) Wydział Gospodarki komunalnej i Mieszkaniowej

6) Wydział Komunikacji

7) Wydział Kultury i Kultury Fizycznej

8) Wydział Spraw Lokalowych

9) Wydział Organizacyjno - Prawny i Kadr

10) Wydział Oświaty i Wychowania

11) Miejska Komisja Planowania

12) Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego

13) Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

14) Wydział Społeczno - Administracyjny

15) Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

16) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

17) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

18) Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej

2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej w skład którego wchodzi koordynator spraw obronnych

§ 4.

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy :

1) W zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej,

e/ kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej oraz uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i zarządzeń Wojewody Katowickiego,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno - gospodarczymi terenu,

h/ wnikliwe i terminowe rozpatrywaniw wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

i/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

j/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej na terenie miasta w zakresie właściwości wydziału,

k/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,

l/ organizowanie kontroli wewnętrznej ;

2) W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno - gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej :

a/ realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych ;

4) W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnienie organizacji metod i form pracy wydziałów,

c/ udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5.

Do podtsawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy :

1) WYDZIAŁ BUDŻETOWO - GOSPODRCZY

a/ Prowadzenie spraw administracyjno - gospodarczych i socjalnych Urzędu.

b/ Obsługa finansowo - księgowa wydziałów, środków specjalnych i funduszy celowych.

c/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

d/ Prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejskich.

e/ Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu.

f/ Koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy Urzędu.

2) WYDZIAŁ FINANSOWY

a/ Organizowanie planowania w zakresie budżetu Miejskiej Rady Narodowej.

b/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym również funduszów celowych.

c/ Prowadzenie polityki finansowej oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

d/ Instruktarz, kontrola i orzecznictwo w I instancji w zakresie wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach.

e/ Orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Izby Skarbowej.

f/ Egzekucja administracyjna zaległości podatkowych w granicach uprawnień orzecznictwa.

g/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcję organu założycielskiego.

h/ Współdziałanie z Izbą Skarbową i Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem Miejskiej Rady Narodwej

i/ Kontrola gospodarki finansowej Wydziałów Urzędu.

j/ Prowadzenie operacji finansowo - księgowych w obrębie budżetu miasta oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania.

3) WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODRKI GRUNTAMI

a/ Współdziałanie w sprawach związanych z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej,map tematycznych oraz operatu granicy administracyjnej miasta.

b/ Prowadzenie ewidencji gruntów,rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomości.

c/ Przygotowanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe wielorodzinne i jednorodzinne,w tym skoncentrowane.Administrowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

d/ Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem Zasobem Gruntów Państwowych , oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste,dzierżawę,sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobów, wykonywania prawa pierwokupu, realizacja uprawnień repatriantów,wywłaszczenia i zwrot nieruchomości.

e/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe.

f/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego.

g/ Wyłączenie gruntów rolnych z produkcji i nakładanie obowiązku rekultywacji, współdziałanie w opracowaniu programu rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu oraz planu zagospodarowania stref ochronnych.

h/ Prowadzenie robót finansowych z funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

4) WYDZIAŁ HNDLU,DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI IUSŁUG

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu,gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych oraz dokonywanie ocen stanu zaspakajania potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi.

e/ Organizowanie targowisk.

f/ Prowadzenie postępowania ewidencyjnego w zakresie działalności gospodarczej na terenie miasta.

g/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

h/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5) WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

a/ Określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno - gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

b/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności miejskich jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej, a w szczególności : ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych , oczyszczalni ścieków, komunalnych urządzeń ciepła, komunalnych dróg lokalnych oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim.

c/ Wykonywanie funkcji zarządu dróg lokalnych miejskich na terenie miasta oraz nadzór nad utrzymaniem dróg zakładowych.

d/ Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków mieszkalnych wszystkich form własności.

e/ Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo - modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim.

f/ Dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych wszystkich form własności.

g/ Nadzór nad zarządzaniem zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwem remontowym.

h/ Realizacja zadań i nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście oraz działalnością Miejskiej Służby Porządkowej z ramienia Prezydenta Miasta.

6) WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno - gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

b/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

d/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

e/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

f/ Współdziałamie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

g/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

h/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.

i/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

j/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

k/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo - telekomunikacyjnych.

7) WYDZIAŁ KULTURY I KULTURY FIZYCZNEJ

a/ Prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej, rozrywkowej oraz upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

b/ Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskiem twórczym i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi.

c/ Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy placówek kultury oraz obiektów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych.

d/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

e/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego.

f/ Realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą.

g/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury oraz Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

h/ Realizowanie polityki kadrowej i płacowej oraz nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno - oświatowych i artystycznych.

i/ Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

j/ Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności artystycznej i kulturalnej na terenie miasta.

k/ Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności administracji terenowej na rzecz młodego pokolenia.

l/ Inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych oraz nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

8) <u>WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH</u>

a/ Określenie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście.

b/ Realizacja polityki mieszkaniowej.

c/ Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.

d/ Rozstrzyganie wniosków i podań obywateli w sprawach lokalowych, w tym dotyczących przydziału, przekwaterowania i zamiany mieszkania, wydawanie w tym zakresie decyzji, postanowień i zaświadczeń oraz prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych.

9) WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO - PRAWNY I KADR

a/ Organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

b/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

c/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zakładowymi i samorządami.

d/ Organizowanie narad Prezydenta.

e/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta.

f/ Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

g/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i dyrektorów jednostek podporządkowanych.

h/ Organizowanie prowadzenia szkoleń i aplikacji administracyjnej.

i/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.

j/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.

k/ Sprawowanie obsługi prawnej Prezydenta, Wiceprezydentów, Kierowników Wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu w zakresie ustalonym ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

l/ Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach podporządkowanych Prezydentowi.

ł/ Prowadzenie spraw dotyczących stanowiska przepisów prawa miejscowego.

m/ Nadzór nad prowadzeniem spraw zaskarżonych do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

10) WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

a/ Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących kształcenia, wychowania, opieki nad dziećmi i młodzieżą.

b/ Koordynowanie działalności placówek oświatowych w mieście, dbałość o roz ój ich bazy.

c/ Planowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych.

d/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno - technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

e/ Sprawowanie nadzoru,nad,szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi podporządkowanymi Miejskiej Radzie Narodowej.

f/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

g/ Prowadzenie polityki kadrowej w placówkach podporządkowanych.

h/ Prowadzenie spraw socjalnych pracowników i ich rodzin.

i/ Organizowanie rekreacji, wypoczynku, wychowania fizycznego oraz kulturalnego dzieci i młodzieży,jak również zabezpieczenia ich spraw socjalnych.

j/ Współpraca ze szkołami średnimi i udzielanie pomocy w realizacji ich zadań.

k/ Organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki, niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży.

l/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno - sanitarnego szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

ł/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

m/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i płacówek oświatowo - wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi łnstytucjami i organizacjami na tym odcinku.

11) MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

a/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno - gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym.

b/ Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno - gospodarczych rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta.

c/ Kontrola przebiegu realizacji palnów społeczno - gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

d/ Organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji w gospodarce terenowej.

e/ Prowadzenie postępowanią lokalizacyjnego inwestycji.

f/ Koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na tem cel.

g/ Ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społecznych oraz gospodałczych i opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

h/ Analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz formułowanie, zgodnie z planami terytorialnymi, kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw.

i/ Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.

j/ Koordynowanie wykonywania przez wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw.

k/ Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno - gospodarczych Urzędu Miejskiego.

l/ Kształtowanie polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym.

ł/ Koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich, w tym nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem procesu inwestycyjnego przez zespół inwestycyjny.

m/ Wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego, prowadzenie analizy kształtowania się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych.

12 WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a/ Nadzór nad realizacją i przygotowanie materiałów wyjściowych do planu ogólnego miasta i planów szczegółowych.

b/ Prowadzenie polityki lokalizacyjnej osób fizycznych oraz udział w postępowaniu lokalizacyjnym osób prawnych.

c/ Sprawowanie nadzoru urbanistyczno - budowlanego.

d/ Nadzór nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

e/ .Prowadzenie działalności zapewniającej właściwy poziom rozwiązań architektonocznych przy projektowaniu zabudowy osób fizycznych.

f/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji.

g/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

h/ Prowadzenie spraw karno - administracyjnych w budownictwie.

13) WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

e/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych.

j/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

k/ Wykonywanie zadań dotyczących kształtowania warunków życia rolników na terenie miasta.

l/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

14) WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, o obywatelstwie polskim.

b/ Prowadzenie rejestracji przedpoborowych oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru osób podlegających obowiązkowi obrony.

c/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

d/ Prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno - administracyjnych.

e/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

f/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

g/ Nadzór nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne.

h/ Koordynacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej na terenie miasta podejmowanych przez Wydziały Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

15) WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

a/ Programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno - gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego.

b/ Prowadzenie spraw i orzecznictwo administracyjne z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej oraz sprawowanie kontroli w tym zakresie.

c/ Opiniowanie lokalizacji i uzasadnianie dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

d/ Realizacja zadań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.

e/ Prowadzenie spraw z zakresu geologii.

f/ Gospodarowanie funduszami celowymi.

g/ Realizacja zadań w zakresie zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

16) WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

a/ Prognozowanie i ustalanie kierunków polityki zatrudnienia na terenie miasta.

b/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

c/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego celowego przekwalifikowania pracowników.

d/ Współdziałanie z zakładami pracy w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, a w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

e/ Prowadzenie orientacji zawodowej.

f/ Gospodarowanie Państwowym Funduszem Aktywizacji Zawodowej oraz kontrola prawidłowości wykorzystywania tych środków w jednostkach gospodarczych.

g/ Prowadzenie informacji i poradnictwa zawodowego dla młodzieży i dorosłych.

h/ Współdziałanie z Komendą OHP w zakresie organizowania sezonowego zatrudnienia dla młodzieży.

i/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

j/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie oceny warunków zbiorowego zakwaterowania załóg.

k/ Koordynacja spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych radzie narodowej.

17) WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

a/ Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

b/ Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry, organizacja/.

c/ Nadzór nad realizacją zadań programowych przez podporządkowane placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej.

d/ Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

e/ Współpraca z organami państwowej inspekcji sanitarnej w dziedzinach działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno - sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej.

f/ Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.

g/ Organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej.

h/ Nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

i/ Koordynacja działalności oraz profilaktyki i lecznictwa odwykowego.

j/ Organizowanie i udzielanie pomocy ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc społeczną.

k/ Wydawanie uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

l/ Przyznawanie ryczałtów pieniężnych na paliwo dla inwalidów korzystających z pojazdów mechanicznych.

18) URZĄD STANU CYWILNEGO

a/ Realizowanie zadań wynikających z ustawy o aktach stanu cywilnego.

b/ Rozwijanie i organizowanie świeckiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

19) BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

a/ Zapewnienie organizacyjnych i materiałno - technicznych warunków działalności Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

c/ Obsługa kancelaryjno - biurowa Miejskiej Rady Narodowej, jej organów oraz samorządów mieszkańców.

d/ Opracowywanie materiałów z obrad oraz przekazywanie ich odpowiednim organom i czuwanie nad terminową realizacją.

e/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

f/ Udział w opracowywaniu uchwał Miejskiej Rady Narodowej, postanowień Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, wniosków i opinii Komisji.

20) MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

a/ Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

b/ Koordynowanie realizacji zadań przekazywanych p[illegible] Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony do wykonania.

c/ Wykonywanie zadań Ośrodka Dyspozycyjnego Prezyd[illegible]

§ 6.

Szczegółowe zakresy działania Wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownika Wydziału Budżetowo - Gospodarczego

2/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy

3/ Geodety Miejskiego oraz 1 zastępcy

4/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

5/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcy

6/ Kierownika Wydziału Komunikacji

7/ Kierownika Wydziału Kultury i Kultury Fizycznej

8/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych

9/ Sekretarza Urzędu pełniącego zadania Kierownika Wydziału Organizacyjno - Prawnego i Kadr

10/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy

11/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania

12/ Architekta Miejskiego

13/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.

14/ Kierownika Wydziału Społeczno - Administracyjnego

15/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

16/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

17/ Lekarza Miejskiego

18/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcy

19/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

20/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

2. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą Wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady Narodowej.

§ 8.

Kierownicy Wydziałów wyszczególnionych w § 7 ust.1, pkt. 2 - 8, 10 - 18 i 20 są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

§ 9.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wyszczególnionych w załączniku Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 10.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w załączniku Nr 2.

§ 11.

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w § § 9 i 10 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

z a t w i e r d z a m

Wojewoda Katowicki
mgr Tadeusz Wnuk

mgr Paweł Soyra

załącznik
do Zarządzenia Nr ....
Prezydenta Miasta
Piekary Śląskie
z dnia ....

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Piekarach Śląskich

§ 1.

1. Urząd Miejski w Piekarach Śląskich zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :
   1/ z wykonywania przez terenowe organy administracji państwowej :
      a/ działalności wykonawczo zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji Miejskiej Rady Narodowej w Piekarach Śląskich zwaną dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady
   2/ ze sprawowaniem przez Prezydenta funkcji :
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi
   3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi ;
      a/ Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działającym przy Radzie
   5/ z zadań Urzędu określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Piekary Śląskie.

§ 2

1. Pracami Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

   1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu :

      a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych,

      b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

      c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

      d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz sygnałów od społeczeństwa ;

   2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

      a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski ;

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

4/ W zakresie organizacji pracy w urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych urzędu,

c/ organizacji kontroli wewnętrznej,

d/ realizację polityki kadrowej w Urzędzie,

e/ przestrzeganie dyscypliny pracy,

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapenia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określi Prezydent w drodze zarządzenia .

§ 3

1. W Urzędzie działa Kolegium jako organ opiniodawczy Prezydenta w następującym składzie :

   1/ Wiceprezydenci

   2/ Sekretarz Urzędu

   3/ Przewodniczący Rady Pracowniczej

   4/ I Sekretarz POP PZPR

   5/ Przewodniczący Komisji Planowania, Budownictwa i Inwestycji,

   6/ Kierownik Wydziału Finansowego,

   7/ Inspektor d/s Kadr i Szkolenia

2. W razie potrzeby Prezydent zaprasza do udziału w obradach Kolegium inne osoby.

3. Kolegium rozpatruje w szczególności :

   1/ przedsięwzięcia w zakresie koordynacji pracy w Urzędzie i sprawnego jej funkcjonowania,

   2/ oceny pracy wydziałów,

   3/ sprawy kadrowe i płacowe pracowników,

   4/ inne istotne sprawy wniesione pod obrady przez Prezydenta.

§ 4

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały :

1/ Wydział Budżetowo- Gospodarczy

2/ Wydział Finansowy

3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

4/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

5/ Komisja Planowania, Inwestycji i Budownictwa

6/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

7/ Wydział Komunikacji

8/ Wydział Spraw Lokalowych

9/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

10/ Wydział Oświaty i Wychowania

11/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej , Sportu i Turystyki

12/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

13/ Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska

14/ Wydział Społeczno-Administracyjny

15/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

16/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

17/ Urząd Stanu Cywilnego

18/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

2. W skład Urzędu wchodzi również ;

Biuro Miejskiej Rady Narodowej

§ 5

Do wspólnych zadań wydziałów Urzędu należy :

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii Obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowania społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie województwa zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych i celów polityki ogólnopaństwowej,

e/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

f/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej,

g/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

h/ organizowanie kontroli wewnętrznej,

i/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady

Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno gospodarczych,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

f/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału

3/W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego :

a/ realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

4/W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy Urzędu,

§ 6

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów Urzędu należy:

1. WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

a/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/ Obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych.

c/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

d/ Prowadzenie operacji kasowych.

e/ Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych U[illegible]u.

f/ Gospodarka mandatami karnymi.

g/ Zapewnienie właściwej ochrony mienia Urzędu oraz bieżące utrzymanie budynku we właściwym stanie porządkowo-technicznym.

2. WYDZIAŁ FINANSOWY

a/ Organizowanie planowanie w zakresie budżetu miasta

b/ Dokonywanie resortowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta, oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych

c/ Opracowywanie projektów uchwał Rady w sprawie budżetu na dany rok, oraz projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań z wykonania tego budżetu

d/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których Prezydent Miasta pełni funkcje organu założycielskieg

e/ Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem Rady Narodowej

f/ Prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu, oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania

g/ Nadzór nad wymiarem i poborem podatków i opłat terenowych, stosownie do obowiązujących przepisów.

h/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

i/ Orzekanie w sprawach zaniechania wymiaru poboru oraz umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień,

J/ Kontrola finansowo-gospodarcza podporządkowanych jednostek i zakładów budżetowych.

3. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

a/ Prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem i udostępnianiem ewidencji gruntów, podejmowanie decyzji w zakresie rozgraniczeń i podziału nieruchomości, oraz ewidencja nazw ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości.

b/ Prowadzenie dokumentacji spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych, mapą zasadniczą i granicami administracyjnymi miasta.

c/ Współpraca w zakresie przygotowania terenów pod budownictwo wielorodzónne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe. Gospodarowanie Srodkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

d/ Prowadzenie [illegible] n [illegible] ązapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe

e/ Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych; oddawaniem gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę; sprzedaż nieruchomości , przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu; ustalenia cen gruntów, opłaty za grunty państwowe, realizacja uprawnień repatriantów. Prowadzenie spraw w sprawach wywłaszczenia i zwrotu nieruchomości.

f/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym :

- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
- nabycia nieruchomo°ci rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,

- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziału nieruchomości rolnych, oraz scalania gruntów i gospodarowanie gruntami PFZ.

g/ Prowadzenie spraw związanych z wyłączaniem gruntów rolnych z produkcji i ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, nakładanie obowiązku rekultywacji i prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

4. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,

c/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług,

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,

e/ organizowanie targowisk

f/ wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

g/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/ kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5. WYDZIAŁ PLANOWANIA, INWESTYCJI I BUDOWNICTWA

a/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym :
- organizowanie opracowywania i prac przedplanowych,
- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
- określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania ;
- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych

b/ Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta.

c/ Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia realizacji w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami-środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

d/ Sporządzanie analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych.

e/ Wykonywanie szczegółowego nadzoru nad przebiegiem realizacji inwestycji miasta ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania zadań budownictwa mieszkaniowego oraz infrastruktury technicznej i społecznej.

6. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

a/ Opracowywanie programów rozwoju gospodarki komunalnej projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetowych w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

b/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej, a w szczególności: ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła, komunalnych dróg miejskich oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim.

c/ Wykonywanie czynności nadzorczo-koordynacyjnych w imieniu Prezydenta w stosunku do przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent.

d/ Ustalenie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności.

e/ Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim.

f/ Prowadzenie działań na rzecz poprawy stanu sanitarno-porządkowego miast, jak również przygotowanie miasta do okresu zimowego.

g/ Realizowanie zadań wynikających z art. 102 Prawa Wodnego.

h/ Realizowanie zadań związanych z utrzymaniem kanalizacji deszczowej.

i/ Nadzór nad prowadzeniem racjonalnej gospodarki wodą.

j/ Realizacja zadań wynikających z Prawa Lokalowego.

f/ Koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych oraz analiza ich wykonania .

Prowadzenie spraw związanych z rozwojem lokalnej produkcji materiałów budowlanych.

k/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzach wojennych.

l/ Utrzymanie i remonty dróg lokalnych.

ł/ Sprawowanie nadzoru nad rozwojem i utrzymaniem zieleni miejskiej.

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

b/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

d/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

e/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.

f/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych .

g/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

h/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

i/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.

j/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności.

k/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

l/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

ł/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

9. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

a/ Określenie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście.

b/ Realizacja polityki mieszkaniowej.

c/ Właściwe wykorzystanie zasobów mieszkaniowych i gospodarowanie lokalami użytkowymi.

d/ Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach egzekucji

9. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY I KADR

a/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu

b/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie

c/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń

d/ Organizowanie i prowadzenie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników

e/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta

f/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi

g/ Organizowanie i obsługa narad Prezydenta

h/ Organizowanie załatwienia skarg, wniosków i listów Obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

i/ Wykonywanie obsługi Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r o radcach prawnych /Dz.U.Nr 19 poz.145/

. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo - wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi.

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno- artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolemj.

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół , przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

l/ Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta.

ł/ Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

m/ Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

11. WYDZIAŁ KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI

a/ Opracowywanie w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi, kulturalnymi projektów planów rozwoju życia kulturalnego w mieście oraz koordynowanie i nadzorowanie ich realizacji.

b/ Przedkładanie Prezydentowi i Radzie opracowań i wniosków zabezpieczających optymalny rozwój życia kulturalnego artystycznego i bazy kultury na terenie miasta.

c/ Ocenianie planów pracy i efektów działalności miejskiej biblioteki publicznej, domów kultury, klubów, ośrodków kultury, izb regionalnych, muzeów i innych placówek upowszechniania kultury na terenie miasta.

d/ Nadzorowanie stanu technicznego i stanu bezpieczeństwa oraz estetyki w placówkach kultury.

e/ Zapewnienie rozwoju sieci i działalności zakładów, instytucji i urządzeń służących zaspokajania potrzeb ludności w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w rozwoju kultury fizycznej, sportu turystyki i wypoczynku.

f/ Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki.

g/ Współdziałanie z młodzieżowymi organizacjami i organami oświaty w zakresie pracy wychowawczej z młodzieżą uprawiającą sport i turystykę

h/ Finansowanie kultury fizycznej, sportu i turystyki z przyznawanych na ten cel środków finansowych.

12. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta

b/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

c/ Ustalenie lokalizacji inwestycji.

d/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

e/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

f/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

g/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

h/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

i/ Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

13. WYDZIAŁ ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną rpślin oraz weterynarią.

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

e/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych.

j/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku w wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

k/ Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi.

l/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

ł/ Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż surowców mineralnych, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie.

m/ Prowadzenie działań dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

14 . WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim

b/ Prowadzenie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru

c/ Prowadzenie spraw w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej

d/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej i prowadzenie kancelarii tajnej

e/ Sprawowanie obsługi i nadzoru prawnego nad działalnością Kolegium d/s Wykroczeń

f/ Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez wydziały Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

15. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

a/ Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście

b/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy

c/ Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej.

d/ Prowadzenie orientacji zawodowej.

e/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej.

f/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających

g/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych

h/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników

15. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

a/ Analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej.

b/ Opracowywanie projektów miejskich rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzorowanie realizacji nadzorowanych programów.

c/ Ustalanie sieci placówek opieki zdrowotnej i pomocy społecznej a także żłobków, domów małych dzieci oraz aptek.

d/ Zapewnienie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi

e/ Udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu oraz ich rodzinom.

f/ Opiniowanie statutów jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej.

g/ Organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie zespołu opieki społecznej.

17. URZĄD STANU CYWILNEGO

a/ Sporządzenie akt urodzeń, akt małżeństwa, akt zgonów

b/ Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka, nadaniu nazwiska, o wstąpieniu w związek małżeński

c/ Prowadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego

d/ upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości

13. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

Do Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy związane z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje, przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze i organizacje społeczne działające na terenie miasta.

BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

a/ Zapewnianie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich

c/ Obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów

d/ Opracowywanie planów pracy MRN, jej organów

e/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji

f/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i Biura Miejskiej Rady Narodowej Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

§ 8

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :
   1/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
   2/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy
   3/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
   4/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
   5/ Przewodniczącego Komisji Planowania, Inwestycji i Budownictwa
   6/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   7/ Kierownika Wydziału Komunikacji
   8/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych
   9/ Sekretarza Urzędu pełniącego zadania Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr
   10/ Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy
   11/ Kierownika Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki
   12/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   13/ Kierownika Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska
   14/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
   15/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   16/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

ZATWIERDZAM
WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz Wnuk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1
Naczelnika Miasta
Pyskowice
z dnia 3.01.1989

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO w PYSKOWICACH

§ 1

1. Urząd Miejski w Pyskowicach zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów - w szczególności

1/ w zakresie wykonywania przez naczelnika funkcji organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/ organizowanie wykonania uchwał rady narodowej
b/ nadzorowanie realizacji wniosków zgłaszanych przez komisje rady narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych
c/ przedstawianie radzie narodowej sprawozdań z realizacji planu i budżetu oraz innych problemowych uchwał rady narodowej
d/ koordynowanie przygotowania informacji, analiz i projektów niezbędnych dla realizacji zadań przez radę narodową i jej organy
e/ zapewnienie niezbędnej pomocy organizacyjnej i prawnej w zakresie sprawowania przez radę narodową nadzoru nad działalnością samorządów mieszkańców
f/ informowanie prezydium rady narodowej o ważnych problemach działalności administracji państwowej oraz sprawach wymagających podjęcia środków nadzoru
g/ zapewnienie radzie narodowej, jej organom oraz radnym organizacyjnych i materialnych warunków pracy
h/ pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych

2/ W zakresie wykonywania przez naczelnika funkcji terenowego - organu administracji o właściwości ogólnej:
a/ kierowanie urzędem stopnia podstawowego
b/ prowadzenie polityki kadrowej w kierowanym urzędzie
c/ podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach należących do właściwości Naczelnika
d/ prowadzenie spraw związanych z
- obronnością kraju
- zapewnienie spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego
- przeciwdziałanie zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwaniem skutków tych klęsk
3/ w zakresie funkcjonowania samorządu mieszkańców:
a/ zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielania samorządowi pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej
b/ koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie
c/ zapewnienie właściwego wykonywania postanowień prezydium rad narodowych w przypadku rozpatrzenia sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców
d/ udzielanie pomocy samorządowi mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych.
4/ w zakresie współdziałania naczelnika z organizacjami politycznymi i społecznymi:
a/ koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznej
b/ współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturlanego terenu oraz zaspakajania potrzeb ludności, w szczególności poprzez:
- wykorzystywanie opinii, inicjatyw i wniosków tych organizacji
- zaznajamianie z węzłowymi problemami rozwoju terenu i formami ich realizacji
- inicjowanie, uzgadnianie wspólnych przedsięwzięć.

c/ udzielanie pomocy działającym na terenie miasta organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym, młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realizacji celów i zadań tych organizacji, a w szczególności spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców,

d/ pobudzanie organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych, zawodowych oraz spółdzielczych, a także innych organizacji społecznych do zgodnej z potrzebami terenu, realizacji zadań i obowiązków i harmonizacja działalności tych organizacji z działaniami podejmowanymi przez Urząd.

5/ w zakresie załatwiania spraw indywidualnych należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej.

6/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej lub bezpośrednio Naczelnikowi Miasta

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

§ 2.

Siedzibą Urzędu jest Miasto Pyskowice.

§ 3.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik Miasta przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Kierowników Wydziałów.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Kierownicy Wydziałów zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu.
3. W zakresie załatwiania spraw indywidualnych należących do właściwości terenowych organów adm.państw.Kier.Wydziałów za wyjątkiem Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej są org.adm.państw. o wł.szczególnej.
4. Sekretarz Urzędu pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a zwłaszcza:
   1/ organizuje należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli
   2/ określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych Urzędu
   3/ tworzy organizacyjne i materialno-techniczne warunki działalności Urzędu
   4/ wdraża w administracji terenowej reformy zarządzania Państwem
   5/organizuje współdziałanie wydziałów Urzędu
   6/ zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem a Zastępcą Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.
6. Zastępca Naczelnika Miasta odpowiada przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 4.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały:
   1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
   2/ Wydział Finansowo-Budżetowy
   3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
   4/ Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług oraz Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
   5/ Wydział Planowania Społeczno-Gospodarczego,Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego

6/ Wydział Gospodarki Komunalnej , Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

7/ Wydział Komunikacji

8/ Wydział Oświaty i Wychowania

9/ Wydział Społeczno-Administracyjny i Obrony Cywilnej

10/ Wydział Zdrowia , Opieki Społecznej , Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej

2/ Urząd Stanu Cywilnego

3/ Samodzielne stanowisko - Radca Prawny

4/ Samodzielne stanowisko d/s Kultury , Kultury Fizycznej i Turystyki

5/ Miejska Służba Porządkowa

§ 5

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego-Sekretarz Urzędu

2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego

3/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1-en Zastępca

4/ Kierownik Wydziału Handlu , Drobnej Wytwórczości i Usług oraz Rolnictwa , Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

5/ Kierownik Wydziału Planowania Społeczno-Gospodarczego , Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego

6/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej , Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

7/ Kierownik Wydziału Komunikacji

8/ Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1-en Zastępca

9/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i Obrony Cywilnej

10/ Kierownik Wydziału Zdrowia , Opieki Społecznej , Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

11/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1-en Zastępca

12/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej

2. Kierownicy Wydziałów kierują pracą Wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Rady .

§ 6.

Ustalenie wspólnych zadań wydziałów oraz podstawowe zakresy działania poszczególnych wydziałów i jednostek równorzędnych Urzędu zawiera załącznik nr 1 do Statutu.

§ 7.

Szczegółowy zakres działania wydziałów organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 8.

Naczelnik Miasta jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku Nr 2

§ 9.

Naczelnik Miasta nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku Nr 3.

Załącznik Nr 1

PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU

A. ZADANIA WSPÓLNE DLA WYDZIAŁÓW

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

1. Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych
2. Inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych
3. Prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez Urząd
4. Zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,
5. Przedstawianie właściwym organom opinie dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu
6. Wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa
7. Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału
8. Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

II. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej.

1. Opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej.
2. Opracowywanie projektu budżetu oraz planów funduszów celowych zakładówxxx, budżetowych, gospodarstw pomocniczych i jednostek budżetowych.

3. Wykonywanie uchwał MRN oraz realizowanie innych postanowień Rady.
4. Programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych.
5. Przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów.
6. Terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

III. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

1. realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
2. należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
3. stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,
4. prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
5. sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

IV. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

1. należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli
2. usprawnianie organizacji i metod, form pracy,
3. udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

V. W zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej

- prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach.

B. PODSTAWOWE ZADANIA WYDZIAŁÓW

1. Wydział Ogólno-Organizacyjny

1/ Zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania urzędu miejskiego.
2/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń.
3/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr urzędów.
4/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.
5/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Naczelnika Miasta.
6/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.
7/ Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.
8/ Kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie.
9/ Prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej.
10/ Wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki.
11/ Koordynacja planowania zadań urzędu wynikających z planu społeczno-gospodarczego, poleceń organów naczelnych /centralnych/ Wojewody Katowickiego, uchwał WRN.
12/ Sprawowanie nadzoru i koordynacji ochrony tajemnicy w urzędzie oraz jednostkach podporządkowanych Naczelnikowi.
13/ Prowadzenie spraw w zakresie szkolenia pracowników Urzędu.
14/ Prowadzenie archiwum zakładowego oraz współdziałanie z Archiwum Państwowym.
15/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.
16/ Zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy urzędu.
17/ Zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi a także spraw w zakresie modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy

1/ Wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu.
2/ Kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych.
3/ Wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego.
4/ Prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania.
5/ Wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców.
6/ Kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.
7/ Prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.
8/ Przygotowanie projektu budżetu oraz 5-letnich planów finansowania zadań.
9/ Gospodarka drukami mandatowymi i postępowanie egzekucyjne w tym zakresie.
10/ Prowadzenie zadań z zakresu gospodarki pozabudżetowej.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

1/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości.
2/ Prowadzenie dokumentacji ochrony warunków geodezyjnych, mapy zasadniczej i operatu granicy administracyjnej miasta.
3/ Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd i użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, realizacja uprawnień repatriantów wywłaszczanie nieruchomości oraz czasowe zajmowanie nieruchomości.
4/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i uregulowaniem ich stanów prawnych w tym:
- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie spraw uwłaszczeniowych,

- nabycie nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podział nieruchomości rolnych, scalanie gruntów oraz gospodarowanie gruntami PFZ.

6/ Przygotowywanie wniosków dot.zmiany przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze i zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, sprawy rekultywacji.

7/ Administrowanie Funduszem Gospodarki Gruntami oraz prowadzenie spraw dot. Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

8/ Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne skoncentrowane i zagrodowe.

4. Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług oraz Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

1/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

2/ Ustalenie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

3/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług.

4/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywania ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.

5/ Organizowanie targowisk.

6/ Wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej.

7/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

8/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

W zakresie rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa

1/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,
3/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
4/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,
5/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
6/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej,
7/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
8/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
9/ koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działakowych,
10/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
11/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta,
12/ Nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowanie stosunków wodnych na gruntach.

5. Wydział Planowania Społeczno-Gospodarczego, Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego

W zakresie planowania społeczno-gospodarczego i przestrzennego

1/ Opracowanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego miasta.
2/ Opracowywanie projektów perspektywicznych wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta.
3/ Dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów i budżetu.

4/ Koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizę ich wykonania.

5/ Prowadzenie spraw związanych z miejscowym planem przestrzennym a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

6/ Opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych.

W zakresie budownictwa, urbanistyki i nadzoru budowlanego:

1/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

2/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

3/ Ustalenie lokalizacji inwestycji.

4/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

5/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlnaego.

6/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

7/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

8/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

9/ Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

W zakresie inwestycji

1/ Realizacja uprawnień koordynacyjnych terenowego organu administracji państwowej w zakresie działalności inwestycyjnej i modernizacji

2/ Realizacja terenowego planu inwestycyjnego oraz zapewnienie właściwego przebiegu procesu inwestycyjnego, oddziaływanie na inwestorów i wykonawców w kierunku zachowania ustalonych cykli inwestycyjnych oraz możliwości ich skracania.

3/ Koordynacja inwestycji w zakresie budownictwa mieszkaniowego oraz infrastruktury technicznej i socjalno-usługowej, związanej z tym budownictwem.

4/ Koordynacja przygotowania terenów pod budownictwo mieszkaniowe i ich wyposażenie w niezbędne uzbrojenie techniczne.

5/ Współdziałanie z inwestorami, przygotowywanie i kontrola realizacji umów zawieranych z inwestorami zastępczymi i wykonawcami
6/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe

6. Wydział Gospodarki Komunalnej , Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

W zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej

1/ Inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych
2/ Prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta , zieleni miejskiej , energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa , usług pogrzebowych
3/ Ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach
4/ Podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów , inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych.
5/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych
6/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście
7/ Realizacja polityki mieszkaniowej
8/ Prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych
9/ Współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej
10/ Prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych
11/ Planowanie i finansowanie budowy , modernizacji, utrzymania i ochrony dróg
12/ Prowadzenie spraw w zakresie konserwacji nawierzchni ulic
13/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskiej

W zakresie ochrony środowiska

1/ Współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części otyczącej ochrony środowiska
2/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody

3/ Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne.

4/ Podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska.

5/ Orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

6/ Opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

7/ Realizacja zadań wynikających z prawa wodnego.

8/ Wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego.

9/ Prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową.

10/ Nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

W zakresie oddziaływania na funkcjonowanie jednostek gospodarczych

1/ Wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw.

2/ Inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych.

3/ Dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspakajania potrzeb lokalnych.

4/ Współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowej działalności.

5/ Prowadzenie spraw dot. tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu.

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

1/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

3/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

4/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

5/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.

6/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

7/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

8/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

9/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.

10/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

11/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

12/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

13/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

8. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczy

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej

w jednostkach oświatowych.

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpracy ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Naczelnika.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

9. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY I OBRONY CYWILNEJ

1/ Prowadzenie spraw dot: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk.

2/ Organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru.

3/ Prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej.

4/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej.

5/ Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

6/ Prowadzenie spraw obronnych.

10. WYDZIAŁ ZDROWIA, OPIEKI SPOŁECZNEJ, ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

W zakresie zatrudnienia

1/ Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy.

2/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

3/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

4/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

5/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

6/ Dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności w zakładach pracy.

7/ Prowadzenie orientacji zawodowej.

W zakresie ochrony zdrowia i opieki społecznej

1/ Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.
2/ Prowadzenie spraw ochrony zdrowia, opieki społecznej oraz rehabilitacji.
3/ Inicjowanie tworzenia i rozwoju placówek służby zdrowia.
4/ Udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej.
5/ Wydawanie uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.
6/ Zapewnienie warunków właściwego funkcjonowania placówek służby zdrowia, a w szczególności zaopatrzenia w wodę, energię, łączność telefoniczną, usuwania nieczystości.
7/ Udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu oraz ich rodzinom, a także osobom poszkodowanym wskutek klęsk żywiołowych i innych wypadków losowych.
8/ Koordynacja i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze miasta oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi państwowym inspektorem sanitarnym.
9/ Współdziałanie z właściwym terenowo ZOZ-em.
10/ Współpraca z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej.

11. URZĄD STANU CYWILNEGO

1/ Prowadzenie spraw dotyczących akt stanu cywilnego
2/ Upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości, związanej z rejestracją stanu cywilnego.

12. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

1/ Zapewnianie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Miejskiej Rady Narodowej i jej organów.
2/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców.
3/ Obsługa kancelaryjno-biurowa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów.

4/ Opracowywanie planów pracy Miejskiej Rady Narodowej i jej organów.

5/ Udział w opracowywaniu uchwał Miejskiej Rady Narodowej, postanowień, wniosków i opinii Komisji.

6/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

13. Samodzielne stanowisko - radca prawny
Wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta na zasadach określonych Ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19 poz.145/.

14. Samodzielne stanowisko d/s kultury, kultury fizycznej i turystyki

1/ Opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego.

2/ Stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego.

3/ Koordynowanie działalności kulturalnej, artystycznej i rozrywkowej.

4/ Nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych.

5/ Sprawowanie opieki nad zabytkami.

6/ Sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

7/ Gospodarowanie funduszem kultury.

8/ Wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.

9/ Podejmowanie działalności dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek upowszecnniania kultury.

10/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

11/ Inspirowanie rozwoju działalności kulturalnej i turystycznej wśród dzieci i młodzieży.

12/ Podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

13/ Koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

14/ Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki.

15/ Inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich.

16/ Nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji.

17/ Opracowanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego.

18/ Przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej.

19/ Wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

15. Miejska Służba Porządkowa

1/ Nadzorowanie, kontrola i egzekwowanie obowiązujących przepisów porządkowych w zakresie porządku, ładu oraz estetycznego wyglądu obiektów użyteczności publicznej, instytucji i zakładów pracy oraz posesji prywatnych.

2/ Wykonywanie uprawnień do nakładania mandatów karnych - w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi.

3/ Zapobieganie dewastacji i niszczeniu obiektów użyteczności publicznej oraz niedopuszczanie do marnotrawstwa i niegospodarności.

4/ Ujawnienie i sygnalizowanie właściwym branżowo wydziałom nieprawidłowości, wpływających ujemnie na stan ładu i porządku a wymagających podjęcia stosownych postępowań administracyjnych /w tym w szczególności w zakresie stanu obiektów budowlanych, dróg, chodników, zieleni, ochrony środowiska itd/.

5/ Ujawnianie i sygnalizowanie właściwym służbom Komunalnym o zaistniałych awariach sieci wodno-kanalizacyjnej, ciepłowniczej, gazowej itd.

6/ Pracownicy Miejskiej Służby Porządkowej w zakresie wykonywania w/w czynności są podporządkowani Naczelnikowi Miasta Pyskowice.

Z A T W I E R D Z A M :
WOJEWODA KATOWICKI

mgr TADEUSZ W N U K

Załącznik do
ZARZADZENIA Nr 1/89
PREZYDENTA MIASTA
Raciborza
z dnia 2 stycznia 1989

S T A T U T
URZĘDU MIEJSKIEGO W RACIBORZU

§ 1

1. Urząd Miejski w Raciborzu, zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Raciborza, zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia miejskiego :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Raciborzu, zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji :

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady, jej organów ora Radnych,
b/ organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i terenowych organych administracji państwowej stopnia miejskiego,

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państowej o właściwości szczególnej stopnia miejskiego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych

w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Racibórz.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady :

a/ opracowywanie i przedstawianie Radzie branżowych / problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,

b/ wykonywanie Uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowie w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rad,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje,wystąpienia oraz wnioski,

3/w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług, wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społeczenj, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

4/ w zakresie prowadzenia spraw należących do Prezydenta jako organu administracji państwowej o właściwości ogólnej należy realizacja prawnie powierzonych mu kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rad Narodowych,

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania a zwłaszcza:

1/ organizuje należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
2/ określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

3/ tworzy organizacyjne i materialno - techniczne warunki działalności Urzędu oraz Rady i jej Organów,

4/ wdraża reformy zarządzania Państwem,
5/ zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem, Wiceprezydentami i Sekretarzem Urzędu określa Prezydent w drodze Zarządzenia.

5. W Zarządzeniu o którym mowa w ust. 4 Prezydent wyznacza spośród Wiceprezydentów I-go Zastępcę Prezydenta.

6. Wiceprezydenci i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Prezydentem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Organizacyjno-Prawny, Kadr i Gospodarczy.
2/ Wydział Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
3/ Wydział Finansowy.
4/ Urząd Stanu Cywilnego.
5/ Wydział Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej, Sportu i Rekreacji.
6/ Wydział Oświaty i Wychowania.
7/ Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej oraz Zdrowia i Opieki Społecznej.
8/ Wydział Społeczno-Administracyjny.
9/ Wydział Handlu, Przemysłu i Usług.
10/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
11/ Wydział Budownictwa, Inwestycji, Architektury, Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego.
12/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.
13/ Wydział Komunikacji.
14/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
15/ Wydział Spraw Lokalowych.

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej.
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.
3/ Miejska Służba Porządkowa.

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy :

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

1. Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi Obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
2. inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
3. prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli,ich organizacji oraz środowisk lokalnych. Informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
4. podejmowanie działań zapewniających wykonanie na terenie miasta zadań wynikających z planów własnych, wojewódzkich, centralnych,
5. przygotowanie,planowanie i sporządzanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadności wydatków budżetowych, ·
6. kontrola wykonania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał i zarządzeń wojewódzkich i naczelnych organów administracji państwowej,
7. zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,
8. przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,
9. wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków,skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,
10. zabezpieczenie wykonania zarządzeń i decyzji Prezydenta,
11. wydawanie decyzji administracyjnych jako organ administracji państwowej o właściwości szczególnej - I stopnia,

12. podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

13. prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

14. organizowanie kontroli wewnętrznej,

15. prowadzenie spraw z zakresu administracji państwowej należących do właściwości innych organów stopnia podstawowego w ramach powiernictwa.

II. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

1. należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
2. usprawnienie organizacji pracy, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Urzędu,
3. zab[illegible]zenie warunków do pełnego zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,
4. wykonanie zadań określonych odrębnymi przepisami w zakresie obronności i obrony cywilnej.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów / jednostek równorzędnych / Urzędu należy :

I. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY,KADR i GOSPODARCZY

A. W zakresie spraw organizacyjnych, kadr i szkolenia :

1. Organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu zarządzająco-wykonawczego Rady oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

2. Realizowanie zadań w zakresie organizacji, funkcjonowania oraz tworzenia organizacyjno i materialno-technicznych warunków działania Urzędu oraz Rady i jej organów.

3. [illegible]zenie spraw współpracy z zagranicą.

4. Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.

5. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr jak i prowadzenie przeglądów kadrowych.

6. Organizowanie współdziałania z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządami.

7. Organizowanie narad Prezydenta.

8. Obsługa sekretariatu Prezydenta i Wiceprezydentów oraz kierowanie obiegiem dokumentów i pism kierowanych do Prezydenta i Wiceprezydentów.

9. Organizowanie i nadzór na załatwianiem skarg, wniosków i listów obywateli oraz prowadzenie zbirczej ewidencji w tym zakresie.

10. Organizowanie i nadzór nad Miejskim Ośrodkiem Dyspozycyjnym.

B. W zakresie kontroli :

1. Planowanie i Koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu-prowadzenie kontroli w Wydziałach Urzędu i uczestniczenie w kontrolach kompleksowych przeprowadzanych przez Wydziały, w przedsiębiorstwach w stosunku do których Prezydent jest organem założycielskim.

2. Współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej. Nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń kontroli zewnętrznej.

C. W zakresie gospodarczym :

1. Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i socjalnych w Urzędzie

2. Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych w Urzędzie

3. Koordynacja pracy w zakresie informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie.

4. Prowadzenie archiwum zakładowego.

5. Stworzenie warunków organizacyjno-technicznych i nadzoru nad ochroną mienia Urzędu.

D. W zakresie obsługi prawnej :

Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r o radcach prawnych /Dz.U Nr.19 poz.145/

II. WYDZIAŁ PLANOWANIA, ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH.

- -

A. W zakresie planowania :

1. Organizowanie opracowywania, zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza :

- określenie zasad, metod, trybu i terminu prac planistycznych,
- organizowanie opracowywanie i prowadzenie prac przedplanowych,
- opracowanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,
- koordynowanie opracowania przez właściwe Wydziały projektów programów i planów branżowych.

2. Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków. Formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowania nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

3. Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju miasta.

4. Organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji lokalnych.

5. Współdziałanie w opiniowaniu lokalizacji inwestycji lokalnych.

6. Organizowanie i koordynacja planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie.

7. Koordynacja spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analiza ich wykonania.

8. Ustalenie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych przez Wydziały oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

9. Prowadzenie i kordynowanie analiz warunków rozwoju przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz formułowanie kierunków rozwoju tych przedsiębiorstw zgodnie z potrzebami miasta i regionu oraz warunkami społeczno- gospodarczymi jak i prowadzenie kontroli tych przedsiębiorstw przy współudziale wydziałów branżowych.

10. Opracowywanie stanowiska i opinii dla Rady w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i inwestycji dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.

11. Koordynowanie wykonania przez Wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw.

B. W zakresie zatrudnienia i spraw socjalnych :

1. Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy i wykonywanie pośrednictwa pracy oraz kontrola tego zagadnienia w zakładach pracy.

2. Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej.

3. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej.

4. Współdziałanie z Wydziałem zajmującym się sprawami startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz z zakładami pracy i szkołami ponadpodstawowymi w sprawach wykorzystania absolwentów.

5. Prowadzenie spraw z zakresu przestrzegania przepisów b.h.p.

6. Koordynacja współpracy ze Związkami Zawodowymi i Samorządami Pracowniczymi w przedsiębiorstwach podporządkowanych MRN lub Prezydentowi.

7. Załatwianie spraw emerytalno-rentowych,świadczeń społecznych wypadków przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

8. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

9. Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

III. WYDZIAŁ FINANSOWY.

1. Organizowanie opracowywania, zintegrowanego z planem społeczno-gospodarczym rozwoju, budżetu Rady.

2. Ogólny nadzór nad gospodarką pozabudżetową.

3. Prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

4. Ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstw planu terytorialnego oraz kontrola prawidłowości planowania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu.

5. Kontrola całokształtu gospodarki finansowej Wydziałów Urzędu i jednostek podporządkowanych.

6. Prowadzenie operacji finansowo -księgowych budżetu oraz sporządzanie sprawozdawczości z jego wykonania.

7. Dokonywanie wymiaru i poboru zobowiązań pieniężnych od rolników, od nieruchomości osób fizycznych i opłat lokalnych oraz funduszu miejskiego.

8. Nadzór nad gospodarką finansową jednostek podporządkowanych MRN i Prezydentowi.

9. Orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych i opłat w granicach posiadanych uprawnień.

10. Prowadzenie spraw finansowych dla przedsiębiorstw, dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego.

11. Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem Miejskiej Rady Narodowej.

12. Obsługa finansowo- księgowa Wydziałów, środków specjalnych oraz wyodrębnionych terenowych funduszy celowych.

13. Prowadzenie postępowania mandatowego.

14. Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

IV. URZĄD STANU CYWILNEGO.

1. Prowadzenie spraw objętych ustawą o aktach stanu cywilnego.
2. Organizowanie prac dla skutecznej obsługi ludności oraz uroczystości związanych z zawarciem związku małżeńskiego oraz upowszechnienia i rozwijania laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.
3. Załatwianie korespondencji konsularnej wg właściwości.

V. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI, KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I REKREACJI.

A. W zakresie kultury i sztuki:

1. Opracowywanie we współdziałaniu z organizacjami społeczno-zawodowymi i jednostkami prowadzącymi działalność kulturalną planów rozwoju życia kulturalnego.
2. Koordynowanie, programowanie i nadzorowanie działalności kulturalnej oraz przebiegu imprez kulturalnych.
3. Tworzenie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego.
4. Współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rady narodowej.
5. Sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej.
6. Gospodarowanie środkami Funduszu Rozwoju Kultury.
7. Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.
8. Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

B. W zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji:

1. Koordynacja działań wynikających z programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży.
2. Programowanie i kordynacja działań w zakresie rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz nadzorowanie pracy jednostek budżetowych działających w tym zakresie.
3. Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki, rozwoju usług sportowych, rekreacyjn

4. Inicjowanie rozwoju i modernizacji oraz utrzymania sieci obiektów kultury fizycznej, turystyki i rekreacji.

5. Planowanie, realizacja i nadzór nad zagospodarowaniem Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz Funduszu Turystyki i Wypoczynku.

VI. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA.

1. Koordynowanie, kierowanie, nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w podległych placówkach oświatowo-wychowawczych.

2. Kształtowanie sieci placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb miasta i terenu.

3. Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

4. Koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski, inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

5. Koordynacja i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki, rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno- artystycznej w placówkach oświatowo-wychowawczych.

6. Opracowywanie planów oraz zabezpieczenia warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania placówek oświatowo-wychowawczych, inicjowanie działań środowiskowych na rzecz wspierania potrzeb placówek oświatowo-wychowawczych.

VII. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ, ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ.

A. W zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodą :

1. Współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowywania przestrzennego opaz opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

2. Prowadzenie spraw w zakresie ochorny przyrody.
3. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska oraz właściwego gospodarowania zasobami dóbr naturalnych, podejmowanie przez jednostki państwowe, spółdzielcze, organizacje społeczne.
4. Podejmowanie działań zapobiegającym klęskom żywiołowym, zagrożeniom środowiska oraz koordynacja działalności w zakresie ochrony przeciwpowodziowej.
5. Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej.

B. W zakresie zdrowia i opieki społecznej :

1. Ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i społecznej a w związku z tym sieci zakładów i jednostek opieki zdrowotnej, żłobków, zakładów pomocy społecznej itp.
2. Współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi chorych i osób potrzebujących pomocy społecznej.
3. Zabezpieczenie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych oraz współpraca z organami PIS w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej jak również zapewnienia higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania obywateli.
4. Udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną.
5. Koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej.
6. Powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.
7. Nadzór nad izbą wytrzeźwień.
8. Udzielanie zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej, ze względu na stan zdrowia.

VIII. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY.

1. Prowadzenie spraw dotyczących : stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, ustroju kolegiów d/s wykroczeń.

2. Organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru.

3. Wydawanie zezwoleń na pobyt stały w strefie nadgranicznej.

4. Prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej.

5. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczem mienia, ochrony p. pożarowej i ochrony tajemnicy państwowej jak również zabezpieczeniem ładu i porządku.

6. Opracowywanie we współdziałaniu z Rejonową Komendą Straży Pożarnej miejskiego programu ochrony przeciwpożarowej-wyznaczającego zadania dla komórek organizacyjnych Urzędu oraz nadzór nad jednostkami Ochotniczej Straży Pożarnej.

IX. WYDZIAŁ HANDLU, PRZEMYSŁU i USŁUG.

A. W zakresie handlu :

1. Prognozowanie i programowanie rozwoju handlu, przemysłu i usług, rozwoju i modernizacji sieci oraz oddziaływanie na realizację tych programów i zmian struktruralnych za pomocą działań niewładczych i władczych określonych w ustawach.

2. Koordynacja zaopatrzenia rynku łącznie z reglamentacją towarów.

3. Inicjowanie nowoczesnych form funkcjonowania handlu i poprawy obsługi konsumentów.

4. Ustalenie i nadzór nad czasem pracy placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych.

5. Nadzór w zakresie stosowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości.

6. Nadzór nad funkcjonowaniem targowisk.

B. W zakresie przemysłu i usług:

1. Programowanie i planowanie rozwoju drobnej wytwórczości, usług i państwowego przemysłu terenowego.
2. Koordynacja działań jednostek świadczących usługi na rzecz ludności.
3. Inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych oraz wykonywania funkcji organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw i jednostek organizacyjnych przemysłu i handlu, powoływanych przez Radę.
4. Prowadzenie spraw związanych z organizacją skupu i zbiórki surowców wtórnych.

X. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ.

1. Inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych.
2. Prowadzenie spraw dotyczących : urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej, gazownictwa, usług pogrzebowych, wodociągów i kanalizacji - przy czym tam gdzie działają przedsiębiorstwa wojewódzkie - współdziałanie z kierownikami placówek terenowych i zarządami przedsiębiorstw.
3. Ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
4. Podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów oraz inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych.
5. Prowadzenie spraw ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe - poprzez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
6. Inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie kapitalnych remontów, modernizacji i eksploatacji zasobów mieszkaniowych, lokalnych dróg i mostów, zieleni miejskiej i innych zagadnień prowadzonych w zakresie gospodarki komunalnej przez Wydział lub podległe MPGKiM.
7. Współdziałanie z Miejską Służbą Porządkową.

8. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu w czystości oraz porządku w mieście i osiedlach.
9. Nadzór i koordynacja działalności MPGKiM w wykonywaniu zadań w imieniu Prezydenta - funkcji organu założycielskiego wobec MPGKiM.

XI. WYDZIAŁ BUDOWNICTWA, INWESTYCJI, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY oraz NADZORU BUDOWLANEGO.

1. Prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz budownictwa wiejskiego.
2. Bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury.
3. Prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo- budowlanym jednostek podporządkowanych MRN.
4. Opracowywanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo- technicznego budownictwa i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie.
5. Wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego.
6. Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.
7. Współudział w przygotowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
8. Ustalanie lokalizacji inwestycji.
9. Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.
10. Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno- budowlanego.
11. Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.
12. Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.
13. Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.
14. Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

XII. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI.

1.Prowadzenie części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków,operatu nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,klasyfikacji gleboznawczej,rozgraniczeń i podziałów,prowadzenie dokumentacji dot.odnowy znaków geodezyjnych mapy zasadniczej i granic administracyjnych miasta.

2.Zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo - rolnych.

3.Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych : oddawanie ich w użytkowanie,zarząd i użytkowanie wieczyste, sprzedaż nieruchomości, sprzedaż lokali,wykonywanie prawa pierokupu, ustalanie cen gruntów,wymierzanie opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, wywłaszczanie i zwrot nieruchomości.

4.Przygotowywanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne / w tym skoncentrowane/ i wielorodzinne. gospodarowanie Funduszem Gospodarki Gruntami.

5.Gospodarowanie Państwowym Funduszem Ziemi : przejmowanie na Skarb Państwa, sprzedaż, przekazanie, dzierżawa, scalenie gruntów.

6.Nadzór nad obrotem nieruchomościami rolnymi : przejmowanie za rentę na Skarb Państwa,stwierdzanie,że podział gospodarstwa jest zgodny z przepisami uwłaszczenia.

7.Prowadzenie ochrony i rekultywacji gruntów rolnych : wyłączenie gruntów z produkcji rolnej i wymierzenie opłat za wyłączenie ,ustalenie programów ich rolniczego zagospodarowania, nakładanie obowiązku rekultywacji i zagospodarowania stref ochronnych, zlecenie, nadzorowanie i odbiór prac rekultywacyjnych z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

8.Prowadzenie powiernictwa administracyjnego z zakresu ewidencj gruntów i budynków dla gmin.

XIII. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI.

1. Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetowych dotyczących komunikacji.
2. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.
3. Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.
4. Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.
5. Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.
6. Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.
7. Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.
8. Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.
9. Współdziałanie z administracjami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.
10. Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.
11. Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.
12. Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo- telekomunikacyjnych.

XIV. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWIENIOWEJ I LEŚNICTWA.

1. Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2. nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,
3. prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz

wterynarią,

4.nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

5.prowadzenie spraw dotyczących melioracji,zaopatrzenia rolnictwa oraz usług dla rolnictwa,

6.prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

7.nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

8.koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

9.koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,

10.wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

11.współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi w obszarze miasta.

XV. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH.

1. Inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej oraz realizacja polityki mieszkaniowej - określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych.
2. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.
3. Dokonywanie przydziałów lokali zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami polityki mieszkaniowej.
4. Prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z ekwiwalentami , kaucjami, obniżkami czynszu itp. wynikającymi z przepisów prawa lokalowego i innych.

XVI. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ.

1. Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu Radnego.

2. Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, Rad Narodowych, Organów Samorządu Mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

3. Obsługa kancelaryjno biurowa Rady i jej organów.

4. Opracowywanie planów pracy Rady i jej organów.

5. Udział w opracowywaniu Uchwał Rady, postanowień Prezydium Rady, wniosków i opinii Komisji oraz uzyskiwanie opinii prawnych do aktów tego wymagających.

6. Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Rady ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez Posłów i Radnych.

7. Organizowanie spotkań, wizytacji i dyżurów Radnych oraz Posłów.

8. Prowadzenie zgodnie z przepisami skarg, wniosków i listów kierowanych do Rady i jej Prezydium.

XVII. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ.

1. Prowadzenie spraw obronnych określonych odrębnymi przepisami.

2. Prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną, określonych w odrębnych przepisach.

XVIII. MIEJSKA SŁUŻBA PORZĄDKOWA.

1. Prowadzenie kontroli i egzekwowanie obowiązków w zakresie uregulowanym przepisami, a w szczególności :

a/ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.02.1987r. w sprawie nadania funkcjonariuszom niektórych organów uprawnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego /Dz.U Nr 6, poz.34/

b/ Rozporządzenie Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 20 stycznia 1984 r. w sprawie określenia wykroczeń za które pracownicy niektórych jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych t.oa.p.

są upoważnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego /Dz.U Nr 2, poz.10 /

2. Współdziałanie z kierownikami wydziałów branżowych w celu likwidacji przyczyn powstawania naruszeń obowiązujących praw i obowiązków oraz wspólnego działania na rzecz likwidacji patologicznych zjawisk w mieście.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu oraz organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownika Wydziału Organizacyjno- Prawnego,Kadr i Gospodarczego pełniącego zadania Sekretarza Urzędu oraz dwóch Zastępców.

2/ Kierownik Wydziału Planowania,Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz jednego zastępcę.

3/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz jednego Zastępcę.

4/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz jednego Zastępcę.

5/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej, Sportu i Rekreacji,

6/ Inspektora Oświaty i Wychowania pełniącego zadania Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania oraz jednego Zastępcę.

7/ Kierownika Wydziału Ochrony Srodowiska,Gospodarki Wodnej oraz Zdrowia i Opieki Społecznej.

8/ Kierownika Wydziału Społeczno Administracyjnego oraz jednego Zastępcę.

9/ Kierownika Wydziału Handlu,Przemysłu i Usług.

10/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

11/ Architekta Miejskiego pełniącego zadania Kierownika Wydziału Budownictwa, Inwestycji, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.

12/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz jednego Zastępcę.

13/ Kierownika Wydziału Komunikacji.

14/ Kierownika Wydziału Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.

15/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych.

16/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej.

17/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2.Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą Wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań, kompetencji,wytycznych Prezydenta do wykonania Uchwał Rady oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3.Pracą Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej kieruje Przewodniczący Rady, przed którym Kierownik Biura odpowiada

§ 8

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej w Urzędzie Miejskim w Raciborzu są Kierownicy Wydziałów oraz równorzędnych jednostek organizacyjnych wymienionych poniżej :

1/ Kierownik Wydziału Finansowego
2/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
3/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej,Sportu i Rekreacji,
4/ Inspektor Oświaty i Wychowania,
5/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska,Gospodarki Wodnej oraz Zdrowia i Opieki Społecznej,
6/ Kierownik Wydziału Społeczno Administracyjnego,
7/ Kierownik Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług,
8/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
9/ Architekt Miejski,
10/Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
11/Kierownik Wydziału Komunikacji
12/Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywieniowej i Leśnictwa.

13/ Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,
14/ Kierownik Wydziału Planowania, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 9

Prezydent Miasta jest organem założycielskim przedsiębiorstw i instytucji wymienionych w załączniku Nr 1.

§ 10

Prezydent Miasta nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione z załączniku Nr 2.

§ 11

Prezydent Miasta aktualizuje wykazy, o których mowa w § § 9 i 10, stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

ZATWIERDZAM WOJEWODA
Wojewoda Katowicki
mgr Tadeusz WNUK

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia [illegible]
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 30 września 1988 r.
[illegible] 1988 r.

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Rybniku

§ 1

1. Prezydent Miasta przy pomocy Urzędu Miejskiego zwanego dalej Urzędem wykonuje swoje kompetencje.
2. Urząd jest powołany do realizacji zadań wynikających:
   1/ z wykonywania przez Prezydenta i toap o właściwości szczególnej:
      a/ działalności wykonawczo - zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Rybniku,
      b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości rady narodowej.
   2/ ze sprawowania przez Prezydenta Miasta funkcji organu:
      a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane radom narodowym, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
   3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Prezydenta Miasta w zakresie obronności kraju.
   4/ z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta Miasta i Kierowników Wydziałów obsługi:
      a/ Miejskiej Rady Narodowej, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym, działających na podstawie odrębnych przepisów.
   5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
3. Siedzibą Urzędu jest miasto Rybnik.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu.

2. Wiceprezydenci wykonując wyznaczone im przez Prezydenta Miasta zadania zapewniają, w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:
   a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instancji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
   b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,
   c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
   d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ w zakresie wykonywanie zadań organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej:
   a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,
   b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rady narodowej,
   c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,
   d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,
   e/ tworzenie organizacyjnych i materiałowo-technicznych warunków działalności rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad jednostkami organizacyjnymi podległymi Miejskiej Radzie Narodowej lub Prezydentowi Miasta:

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ w zakresie organizacji pracy w urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych urzędu.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania oraz organizowanie pracy biurowej w Urzędzie a w szczególności:

a/ organizację kontroli wewnętrznej,

b/ realizację polityki kadrowej w Urzędzie,

c/ przestrzeganie dyscypliny pracy.

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Finansowo-Budżetowy
2/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5/ Wydział Inwestycji i Budownictwa
6/ Miejska Komisja Planowania
7/ Wydział Komunikacji
8/ Wydział Oświaty i Wychowania
9/ Wydział Kultury, Sztuki i Kultury Fizycznej
10/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
11/ Wydział Organizacyjny
12/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
13/ Wydział Społeczno-Administracyjny
14/ Wydział Spraw Lokalowych
15/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
16/ Urząd Stanu Cywilnego
17/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

e/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i finansowych miasta,

f/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta,

g/ organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz zarządzeniach Wojewody,

h/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju należących do Prezydenta i organów administracji państwowej o właściwości szczególnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych,

i/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej,

j/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

k/ podejmowanie działań kontrolnych w zakresie określonym przepisami szczególnymi,

l/ udzielanie pomocy organom samorządu mieszkańców oraz rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez te organy.

2/ w zakresie wykonywania zadań Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz innych zadań powierzonych przez Radę,

c/ przygotowywanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych,
d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:
a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
b/ zapewnienie należytego funkcjonowania i rozwoju instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należytego funkcjonowania i rozbudowy urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
d/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:
a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
b/ usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy:

1. Wydział Finansowo-Budżetowy:

1/ planowanie i realizacja budżetu w zakresie administracji,
2/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów, jednostek podległych oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
3/ prowadzenie gospodarki mandatami karnymi,

4/ planowanie w zakresie budżetu miasta,

5/ wykonywanie budżetu oraz prowadzenie kontroli finansowej i rewizji gospodarczej,

6/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych,

7/ prowadzenie polityki finansowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej oraz przygotowanie materiałów do wojewódzkiej komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny budżetowej,

8/ wymiar i pobór świadczeń pieniężnych określonych ustawą o podatkach i opłatach lokalnych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego od indywidualnych gospodarstw rolnych,

9/ prowadzenie rachunkowości budżetowej i podatkowej oraz sporządzanie sprawozdawczości z jej wykonania,

10/ prowadzenie skutecznych działań na odcinku likwidacji zaległości podatkowych przy większym wykorzystywaniu uprawnień do prowadzenia we własnym zakresie egzekucji z wynagrodzeń za pracę,

11/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcje organu założycielskiego oraz kontrola i nadzór nad ich gospodarką finansową,

12/ załatwianie odwołań, podań i wniosków w zakresie podatków i opłat wnoszonych przez podmioty gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej,

13/ współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykonywanych zadań, a w szczególności:

- z Urzędem Skarbowym oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości gospodarczej,
- z Wydziałem Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa, Wydziałem Geodezji i Gospodarki Gruntami, Inspektoratem PZU oraz ZUS w zakresie wymiaru zobowiązań pieniężnych od rolników i składki emerytalnej.

2. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami:

1/ prowadzenie i udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

2/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych mapy zasadniczej, granic administracyjnych,

3/ prowadzenie części opisowej ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń, podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,

4/ przygotowanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe wielorodzinne i jednorodzinne w tym budownictwo skoncentrowane i zagrodowe,

5/ tworzenie oraz gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej,

6/ gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych:

- oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę,
- sprzedaż nieruchomości /także lokali mieszkalnych/,
- przejmowanie gruntów do zasobu,
- wykonywanie prawa pierwokupu,
- ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe,
- ustalanie opłat adiacenckich,
- realizacja uprawnień repatriantów,
- wywłaszczanie nieruchomości oraz ich zwroty,

7/ obrót nieruchomościami rolnymi oraz regulowanie ich stanu prawnego w tym:

- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- wyjaśnianie spraw uwłaszczeniowych /skargi/,
- przekazywanie nieruchomości pomiędzy jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie cen nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziały nieruchomości rolnych,
- prowadzenie scaleń gruntów,
- gospodarowanie gruntami PFZ,

8/ przygotowanie materiałów do wydania zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,

9/ prowadzenie postępowania decyzyjnego związanego z wyłączeniem gruntów z produkcji oraz opracowywanie programów rozlicznego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu oraz nakładanie obowiązku rekultywacji i zagospo-

10/ prowadzenie oraz inspirowanie prac związanych z wydatkowaniem środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,
11/ prowadzenie powiernictwa administracyjnego w zakresie ewidencji gruntów i budynków dla gmin Gaszowice i Świerklany,
12/ współpraca z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego oraz Państwowym Biurem Notarialnym.

3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

1/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej. i współdziałanie w opracowywaniu programów rozwoju tej branży,
2/ opracowywanie projektu planu i budżetu oraz realizacji budżetu Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
3/ nadzór, współdziałanie i realizacja infrastruktury technicznej gospodarki komunalnej miasta Rybnika,
4/ nadzór, współdziałanie i realizacja remontów oraz modernizacja budynków mieszkalnych wszystkich form własności,
5/ pełnienie funkcji organu założycielskiego dla przedsiębiorstw branży komunalnej,
6/ prowadzenie spraw w zakresie cmentarnictwa,
7/ prowadzenie spraw związanych z działalnością Miejskiej Służby Porządkowej w Rybniku,
8/ organizowanie funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Dyspozycyjnego.

4. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

1/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
2/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,
3/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług,
4/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,
5/ organizowanie targowisk,
6/ wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
7/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,
8/ kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5. Wydział Inwestycji i Budownictwa:

1/ oddziaływanie na organizację obsługi procesu inwestycyjnego,
2/ ustalenie technicznych warunków realizacji inwestycji przedsiębiorstw w postępowaniu lokalizacyjnym,
3/ opracowywanie projektów planów wieloletnich i rocznych inwestycji lokalnych i budownictwa mieszkaniowego,
4/ określanie kierunków rozwoju terenowych przedsiębiorstw wykonawstwa budowlanego i produkcji materiałów budowlanych,
5/ koordynowanie rozwoju infrastruktury technicznej warunkującej budownictwo mieszkaniowe,
6/ sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji inwestycji i budownictwa mieszkaniowego w mieście,

7/ współdziałanie w tworzeniu zasad polityki inwestycyjnej na terenie miasta i finansowaniu inwestycji lokalnych i budownictwa mieszkaniowego oraz realizowanie założeń polityki budowlanej.

8/ prowadzenie prac związanych z uzbrojeniem w infrastrukturę techniczną terenów budownictwa mieszkaniowego.

6. Miejska Komisja Planowania:

1/ organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym,

2/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta,

3/ kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,

4/ organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji w gospodarce terenowej,

5/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji,

6/ koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

7/ ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

8/ zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym,
9/ organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

7. Wydział Komunikacji:

1/ określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych,
2/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,
3/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,
4/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,
5/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,
6/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,
7/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,
8/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,
9/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,
10/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,
11/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,
12/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,
13/ sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

8. Wydział Oświaty i Wychowania:

1/ prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo - wychowawczymi,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno - artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych oraz spraw socjalno - bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno - sanitarnego szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno - bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno - technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku

2/ wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta,

3/ współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

4/ realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

9. Wydział Kultury, Sztuki i Kultury Fizycznej:

1/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

2/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury w mieście,

3/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

4/ inspirowanie działalności kulturalnej zgodnie z założeniami polityki kulturalnej państwa,

5/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego,

6/ inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym,

7/ nadzór nad działalnością placówek upowszechniania kultury podległych Radzie Narodowej,

8/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

9/ planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury i Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,

10/ programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

11/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju sieci obiektów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych,

12/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie,

13/ nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

10. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:

1/ opracowywanie prognoz, programów przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,

2/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodno-ściekowej oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

3/ opiniowanie lokalizacji i uzgadnienie dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

4/ inicjowanie i koordynowanie w ramach urzędu, działań dotyczących ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz współdziałanie w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, zwłaszcza służbami planowania przestrzennego i nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

5/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie gospodarki wodno-ściekowej, ochrony zieleni i geologii,

6/ nadzór nad realizacją inwestycji ochrony środowiska oraz racjonalnym wykorzystaniem funduszy celowych,

7/ prowadzenie ewidencji źródeł zanieczyszczenia powietrza atmosferycznego,

8/ nadzór i kontrola nad prawidłowym przebiegiem realizowanych zadań z zakresu szkód górniczych.

11. Wydział Organizacyjny:

1/ w zakresie spraw organizacyjnych i kadrowych:
   a/ organizowanie wykonywania zadań Prezydenta jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
   b/ wykonywanie zadań w zakresie prawidłowej działalności, organizacji i funkcjonowania urzędu,
   c/ prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,
   d/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,
   e/ prowadzenie spraw osobowych pracowników urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników urzędu,
   f/ wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta,
   g/ organizowanie załatwiania skarg i wniosków oraz listów obywateli,
   h/ wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta, oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19, poz. 145/

2/ w zakresie spraw budżetowo-gospodarczych:
   a/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych urzędu,
   b/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych obiektów administracyjnych urzędu,
   c/ prowadzenie archiwum zakładowego.

12. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:
1/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,
3/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
4/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

5/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji oraz usług dla rolnictwa,

6/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

7/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

8/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

9/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

10/ koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia ludności rolniczej,

11/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

13/ Wydział Społeczno-Administmacyjny:

1/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego,

2/ sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

3/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

4/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej również w jednostkach podporządkowanych Prezydentowi Miasta,

5/ prowadzenie całokształtu działalności kordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych przez właściwe jednostki organizacyjne terenowych organów administracji państwowej,

6/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia,
7/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne,
8/ koordynowanie działalności wydziałów urzędu w zakresie ochrony przeciwpożarowej, prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością ogniw Ochotniczych Straży Pożarnych oraz udzielanie pomocy ZW OSP w ich działalności statutowej.

14. Wydział Spraw Lokalowych:

1/ prowadzenie nadzoru i gospodarki mieszkaniowej zasobami:
   a/ rad narodowych /ogólny nadzór i gospodarka: przydziały mieszkań i zamiana/,
   b/ spółdzielczych /ogólny nadzór/,
   c/ zakładów pracy /ogólny nadzór/,
   d/ budynki prywatne podlegające szczególnemu trybowi najmu /ogólny nadzór/
2/ prowadzenie gospodarki lokalami użytkowymi na terenie miasta,
3/ udzielanie pomocy finansowej do czynszu mieszkaniowego ze strony Państwa dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych oraz pokrywanie należności dla żołnierzy - jedynych żywicieli rodzin, rozkładanie na raty i umarzanie kaucji mieszkaniowych,
4/ realizacja polityki mieszkaniowej.

15. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

1/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,
2/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
3/ ustalenie lokalizacji inwestycji,
4/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,
5/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
6/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

7/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
8/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,
9/ realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

16. Urząd Stanu Cywilnego:
1/ prowadzenie spraw w zakresie określonym w Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym oraz w ustawie o aktach stanu cywilnego.

17. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

1/ prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w rejonie,
2/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
3/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków,
4/ prowadzenie orientacji zawodowej,
5/ współpraca z Komendą Wojewódzką OHP w zakresie zatrudnienia młodzieży szkolnej,
6/ współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej,
7/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
8/ realizacja świadczeń socjalnych dla dzieci rolników indywidualnych,
9/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
10/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

18. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej:

1/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
2/ planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów, placówek służby zdrowia i opieki społecznej,
3/ współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,
4/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.
5/ organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej,
6/ nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
7/ nadzór nad Izbą Wytrzeźwień.

19. Biuro Miejskiej Rady Narodowej:

1/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
2/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,
3/ obsługa kancelaryjno-biurowa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
4/ opracowywanie planów pracy Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
5/ udział w opracowywaniu uchwał Miejskiej Rady Narodowej, postanowień Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, wniosków i opinii Komisji,
6/ przygotowywanie zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

19. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej:

   1/ prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin ustalony przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

   1/ Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz 2 zastępców,
   2/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami pełniącego zadania Geodety Miejskiego oraz zastępcę,
   3/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz zastępcę,
   4/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz zastępcę,
   5/ Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa,
   6/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania,
   7/ Kierownika Wydziału Komunikacji oraz zastępcę,
   8/ Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania oraz zastępcę,
   9/ Kierownika Wydziału Kultury, Sztuki i Kultury Fizycznej,
   10/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
   11/ Kierownika Wydziału Organizacyjnego pełniącego zadania Sekretarza Urzędu oraz zastępcę,
   12/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz zastępcę,
   13/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz zastępcę,
   14/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych,
   15/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz zastępcę,
   16/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz zastępcę,
   17/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
   18/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
   19/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,
   20/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą Wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

§ 8

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są:

1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
2/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
4/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
5/ Kierownik Wydziału Komunikacji,
6/ Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania,
7/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
8/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
9/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
10/ Kierownik Wydziału Kultury, Sztuki i Kultury Fizycznej,
11/ Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,
12/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
13/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
14/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
15/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 9

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw których wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 10

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne których wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 11

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 9 i 10 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

ZATWIERDZAM :
Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz WNUK

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1/89
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 marca 1989 r.

S t a t u t

Urzędu Miejskiego w Rudzie Śląskiej

§ 1.

1. Urząd Miejski w Rudzie Śląskiej zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego

      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Rudzie Śląskiej zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej działalności Rady,

   2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie i nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

   3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

      a/ Rady i jej organów oraz radnych,
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczym-doradczym i orzekającym działającym na podstawie odrębnych przepisów,

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydawanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Ruda Śląska.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów oraz sekretarza Urzędu.

2. Prezydent kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Urzędu, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Prezydent i Wiceprezydenci wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu a zwłaszcza:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4. Szczegółowe zadania wiceprezydentów określa Prezydent w drodze zarządzenia.

5. W zarządzeniu o którym mowa w ustępie 4 Prezydent wyznacza spośród wiceprezydentów Pierwszego Zastępcę Prezydenta.

6. Wiceprezydenci odpowiadają przed Prezydentem za realizację powierzonych zadań i obowiązków.

7. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

8. Szczegółowe zadania Sekretarza Urzędu określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące Wydziały i jednostki równorzędne:

1/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
2/ Wydział Finansowy,
3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
5/ Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług,
6/ Wydział Inwestycji i Budownictwa,
7/ Wydział Komunikacji,
8/ Wydział Kultury i Sztuki,
9/ Wydział Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki,
10/ Wydział Planowania,
11/ Wydział Spraw Lokalowych,

12/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
13/ Wydział Ochrony Środowiska,Gospodarki Wodnej i Szkód Górniczych,
14/ Wydział Oświaty i Wychowania,
15/ Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
16/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
17/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,
18/ Urząd Stanu Cywilnego,
19/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
20/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

Do wspólnych zadań wydziałów i jednostek równorzędnych Urzędu należy:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ prowadzenie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów celów polityki ogólnopaństwowej oraz budżetu miasta,

e/ kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraż powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

h/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

i/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących d nowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

j/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału,

k/ postępowanie egzekucyjne w administracji,

l/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

f/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego,

g/ dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej i współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami.

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy Urzędu,

c/ opracowywanie informacji dla potrzeb środków masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów i jednostek równorzędnych,

d/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej w I instacji oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

e/ zapewnienia wykorzystania ustaleń prokuratorskiej i sądowej kontroli przestrzegania prawa,

f/ inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego pracowników wydziału,

g/ współdziałania między sobą oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,

h/ udzielania pomocy organom samorządu mieszkańców, rozpatrywania i załatwiania wniosków i interwencji tych organów,

i/ współdziałania z wyższymi uczelniami, instytucjami naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,

j/ planowania pracy,

k/ organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1. <u>Wydział Budżetowo-Gospodarczy</u>

a/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

c/ planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

d/ prowadzenie spraw związanych z postępowaniem mandatowym jednostek miejskich,

e/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów Urzędu,

f/ koordynacja prac z zakresu informatyki,komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

g/ prowadzenie archiwum Urzędu,

h/ zabezpieczenie mienia Urzędu i nadzorowanie w tym zakresie jednostek podporządkowanych.

2. <u>Wydział Finansowy</u>

a/ planowanie w zakresie budżetu Miejskiej Rady Narodowej,

b/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miejskiego oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych,

c/ prowadzenie polityki finansowej oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

d/ wymiar i pobór łącznego zobowiązania pieniężnego od właścicieli nieruchomości i gospodarstw rolnych,

e/ orzekanie w sprawach udzielania ulg w spłacie należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Urzędów Skarbowych,

f/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcję organu założycielskiego,

g/ współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem Miejskiej Rady Narodowej,

h/ przeprowadzanie kontroli działalności finansowej jednostek i zakładów budżetowych, z wyjątkiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz kontroli zleconych przez Prezydenta Miasta w innych podległych jednostkach organizacyjnych,

i/ nadzór nad rachunkowością jednostek budżetowych i zakładów budżetowych wykonujących budżet Miejskiej Rady Narodowej,

j/ prowadzenie operacji finansowo-księgowych rachunku podstawowego i księgowości podatkowej oraz sporządzanie sprawozdawczości,

k/ sporządzanie sprawozdawczości budżetu Miejskiej Rady Narodowej,

l/ wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i rodzinnym.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/ prowadzenie operatu ewidencji gruntów i budynków,

b/ nadzór nad funkcjonowaniem osnów geodezyjnych, map zasadniczych, tematycznych oraz operatem granic administracyjnych miasta,

c/ prowadzenie operatu klasyfikacji gruntów, numeracji budynków, nazewnictwa ulic,

d/ prowadzenie podziałów nieruchomości i rozgraniczeń,

e/ przygotowanie pod względem terenowo-prawnym terenów pod budownictwo jednorodzinne,

f/ prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami,

g/ przekazywanie zasobów gruntów państwowych na rzecz wnioskodawców,

h/ prowadzenie spraw dotyczących oddawania gruntów w zarząd, użytkowanie, użytkowanie wieczyste i dzierżawę,

i/ prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach wielomieszkaniowych oraz z domów jednorodzinnych,

j/ prowadzenie spraw dotyczących przejmowania gruntów do zasobu oraz związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu,

k/ naliczanie opłat za tereny i opłat adiacenckich,

l/ prowadzenie spraw związanych z realizacją rekompensat dla repatriantów za mienie pozostawione za granicą,

ł/ prowadzenie całokształtu spraw wywłaszczeniowych,

m/ prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi, w tym:

- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- przekazywanie nieruchomości pomiędzy jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podział nieruchomości rolnych,
- gospodarowanie gruntami PFZ,

n/ opracowywanie decyzji i wniosków o wyłączeniu gruntów rolnych na cele nierolnicze,

o/ prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów rolnych i poprzemysłowych oraz zadań finansowych z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,

p/ ewidencja zapotrzebowań inwestorskich na tereny pod budownictwo mieszkaniowe w oparciu o przedłożone decyzje lokalizacyjne.

4. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów branży, projektów planów społeczno-gospodarczych oraz dokonywanie okresowych sprawozdań w tym zakresie,

b/ opracowywanie projektów budżetu i preliminarzy w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

c/ współdziałanie w przedmiocie kształtowania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,

d/ koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek /zakładów/ w zakresie istniejącej infrastruktury technicznej oraz usług komunalnych o zasięgu miejskim,

e/ wykonywanie funkcji zarządu dróg lokalnych oraz zieleni komunalnej na terenie miasta /w tym również regulacja prawna terenów pod drogi/,

f/ określanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

g/ określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w mieście w ujęciu rocznym i wieloletnim oraz opracowywanie sprawozdań w tym zakresie,

h/ dokonywanie okresowych analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych na terenie miasta,

i/ prowadzenie i dysponowanie Funduszem Mieszkaniowym,

j/ realizacja zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku w mieście.

5. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,

c/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

d/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspakajania potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,

e/ organizowanie targowisk,

f/ prowadzenie ewidencji podmiotów gospodarczych,

g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/ kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

6.Wydział Inwestycji i Budownictwa

a/ prowadzenie inwestycji lokalnych wynikających z planów społeczno-gospodarczych, przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów za planowanie inwestycji branżowych,

b/ określanie kierunków i tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorstw wykonawstwa budowlanego wynikającego z potrzeb planów społeczno-gospodarczych,

c/ współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej na terenie miasta,

d/ wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu terenowego i budownictwa mieszkaniowego,

e/ prowadzenie spraw związanych z wyposażaniem gruntów wchodzących do zasobów w urządzenia komunalne oraz niezbędne sieci uzbrojenia terenu,

f/ prowadzenie spraw związanych z produkcją materiałów budowlanych z surowców lokalnych i odpadowych.

7. Wydział Komunikacji

a/ określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży,

b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

d/ nadzór nad sprawami związanymi z uprawnieniami transportowymi oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

e/ zabezpieczanie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

f/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

g/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

h/ współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

i/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,

j/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,

k/ nadzór nad działalnością podmiotów szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

8. Wydział Kultury i Sztuki

a/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

b/ inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi,

c/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury,

d/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

e/ planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury,

f/ koordynacja rozwoju sieci i działalności placówek kształcenia artystycznego,

g/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego,

h/ koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

i/ realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa,

j/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

k/ planowanie inwestycji branżowych.

9. Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki

a/ programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku w mieście,

b/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

c/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie,

d/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

e/ planowanie, realizacja i nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem środkami Miejskiego Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz środkami budżetowymi,

f/ nadzór nad działalnością organizacji kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

g/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez osoby fizyczne publicznej działalności sportowej,

h/ koordynowanie działań w zakresie realizacji polityki państwa związanej z poprawą warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży.

10. Wydział Planowania

a/ organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, Miejskich Programów Wyborczych i sprawozdań z ich realizacji,

b/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta,

c/ kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami-środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,

d/ koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

e/ ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

f/ zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym,

g/ współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym,

h/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym.

11. Wydział Spraw Lokalowych.

Prowadzenie spraw związanych z:

a/ przydzielaniem i zamianami lokali mieszkalnych docelowych i pomieszczeń zastępczych,

b/ przydzielaniem lokali użytkowych,

c/ wykonywaniem eksmisji z lokali samowolnie zajętych i zajmowanych bez tytułu prawnego,

d/ rozliczaniem z dotychczas zajmowanych mieszkań osób wyjeżdżających na pobyt stały poza granice kraju, oraz osób pozostałych za granicą,

e/ przygotowywaniem rocznych list przydziału mieszkań,

f/ prowadzeniem spraw związanych z dofinansowaniem wkładów na mieszkania spółdzielcze,

g/ nadzorem nad prawidłowością naliczania i pobierania przez MPGM kaucji mieszkaniowej,

h/ podejmowaniem decyzji dotyczących ekwiwalentu pieniężnego przy zamianie mieszkań,

i/ pokrywaniem kaucji mieszkaniowych za najemców zwolnionych od ich uiszczenia,

j/ kosztami odnawiania mieszkań zwolnionych oraz kosztami przeprowadzki przy zamianie mieszkań,

k/ finansowaniem budowy mieszkań spółdzielczych na podstawie umów zawieranych ze spółdzielniami według odrębnych przepisów.

12. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

a/ organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej,

b/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

c/ prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,

d/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie Miejskim,

e/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń,

f/ o[illegible]zowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych o[illegible] kwalifikacyjnych pracowników,

g/ wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta,

h/ organizowanie narad Prezydenta,

i/ sprawowanie obsługi prawnej Prezydenta, Wiceprezydentów, Kierowników Wydziałów Urzędu Miejskiego w zakresie ustalonym ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych,

j/ planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu,

k/ prowadzenie kontroli w wydziałach Urzędu oraz w jednostkach i zakładach budżetowych podporządkowanych Prezydentowi,

l/ prowadzenie współpracy z środkami masowego przekazu,

ł/ organizowanie i nadzór nad załatwianiem skarg i wniosków oraz listów obywateli,

m/ współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.

13. Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Szkód Górniczych

a/ opracowywanie prognoz, programów oraz współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

b/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

c/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

d/ obsługa Terenowego Komitetu Przeciwpowodziowego,

e/ koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca z kopalniami w tym zakresie,

f/ opiniowanie wniosków o przyznanie dotycji z Funduszu Ochrony Środowiska.

14. Wydział Oświaty i Wychowania

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

l/ wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta,

ł/ współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

m/ realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania,

n/ prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych nie ujętych w punktach a - m.

15. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ kontrola rolniczego użytkowania gruntów rolnych w poszczególnych dzielnicach Rudy Śląskiej,

b/ prowadzenie zadań z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, spraw związanych z ochroną roślin i weterynarią,

c/ opracowywanie wieloletnich i rocznych planów produkcji rolniczej,

d/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ prowadzenie spraw dotyczących gospodarki leśnej, łowieckiej oraz pszczelarskiej,

f/ prowadzenie spraw z zakresu melioracji i konserwacji urządzeń melioracyjnych,

g/ prowadzenie spraw dotyczących przydziału maszyn rolniczych,

h/ opracowywanie planów dotyczących zadrzewiania miasta i nadzór nad ich realizacją,

i/ opracowywanie i organizowanie programów szkoleń i doradztwa dla rolników,

j/ nadzór nad produkcją warzywniczą, sadowniczą i ogrodniczą, w tym również prowadzoną w Pracowniczych Ogrodach Działkowych,

k/ nadzorowanie i koordynacja działalności jednostek gospodarki uspołecznionej prowadzących działalność na rzecz rolnictwa,

l/ organizowanie i przeprowadzanie spisów rolnych,

ł/ prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń o zdolności produkcji towarowej gospodarstwa rolnego.

16. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa a w szczególności o:

- stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych,
- ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- obywatelstwie polskim,

b/ prowadzenie spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- organizacji i przeprowadzenia rejestracji przedpoborowych,
- przygotowanie i przeprowadzenie poboru,
- nakładania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju,

c/ koordynowanie działań Wydziałów Urzędu Miejskiego w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

d/ prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,

e/ prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych,

f/ prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa i wykonawstwa w sprawach o wykroczenia,

g/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne,

h/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

17. Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji,

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

i/ realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika /Prezydenta/ dot. planowania przestrzennego,urbanistyki i architektury.

18. Urząd Stanu Cywilnego

a/ sporządzanie aktów urodzenia, małżeństwa i zgonu,

b/ wydawanie decyzji o zezwolenie na zawarcie związku małżeńskiego w innych Urzędach Stanu Cywilnego,

c/ wydawanie decyzji o sprostowaniu nazwiska i imienia,

d/ wpisywanie do aktów urodzenia postanowień sądowych oraz oświadczeń dotyczących ojcowstwa,

e/ nadawanie dziecku nazwiska męża matki,

f/ załatwianie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą,

g/ organizowanie uroczystości związanych z propagowaniem świeckiej obrzędowości.

19. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ prognozowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ sprawozdawczość z rynku pracy,

d/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

e/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków,

f/ prowadzenie informacji i poradnictwa zawodowego,

g/ współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej,

h/ realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 26.10.1982r o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

i/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

20. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

b/ opracowywanie projektów miejskich programów rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzorowanie ich realizacji /baza, kadry, organizacja/,

c/ ustalenie sieci placówek opieki zdrowotnej i pomocy społecznej, żłobków, domów małych dzieci, aptek oraz remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej,

d/ opiniowanie statutów jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej,

e/ nadzór nad działalnością Zespołu Opieki Zdrowotnej,

f/ wydawanie opinii w sprawach powołania dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej,

g/ nadzór nad dystrybucją i gospodarką zaopatrzeniem medycznym,

h/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych /katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrudnia itp/,

i/ współpraca z właściwym terenowo państwowym inspektorem sanitarnym,

j/ rejestracja pracowników medycznych,

k/ sprawowanie nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia oraz prywatną praktyką,

l/ prowadzenie spraw związanych z leczeniem osób uzależnionych od alkoholu lub od środków odurzających oraz przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,

ł/ podejmowanie przewidzianych w przepisach działań zmierzających do zapobiegania chorobom zakaźnym,

m/ nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bhp w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

n/ współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i współpraca z samorządem w zakresie pomocy społecznej,

o/ świadczenie pomocy społecznej odpowiednim osobom,

p/ prowadzenie spraw związanych z umieszczeniem osób w domach pomocy społecznej,

r/ nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z zatrudnieniem inwalidów,

s/ nadzór nad działalnością Izby Wytrzeźwień,

t/ nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy,

u/ wydawanie decyzji na dodatkową powierzchnię mieszkaniową,

w/ prowadzenie spraw związanych z przydzielaniem ryczałtu pieniężnego z tytułu korzystania z pojazdu mechanicznego przez inwalidę,

z/ wydawanie decyzji o bezpłatnym leczeniu,

ź/ prowadzenie spraw związanych ze stypendiami fundowanymi dla studentów, którzy podejmą pracę w służbie zdrowia na terenie miasta,

21. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych i organów samorządu mieszkańców,

c/ obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów,

d/ udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji,

e/ przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

22. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

a/ kierowanie, koordynowanie i nadzór nad przygotowaniem oraz realizacją przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne na terenie miasta oraz Wydziały Urzędu Miejskiego,

b/ szczegółowy zakres zadań obronnych i obrony cywilnej Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej, jego strukturę organizacyjną i obsadę etatową określają odrębne przepisy.

§ 6.

W Urzędzie Miejskim tworzy się następujące

1. Stanowiska kierownicze:

1/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego i 1 zastępcy,

2/ Kierownika Wydziału Finansowego i 1 zastępcy,

3/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami i 1 zastępcy,

4/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i 1 zastępcy,

5/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług i 1 zastępcy,

6/ Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa,

7/ Kierownika Wydziału Komunikacji,

8/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki,

9/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,

10/ Kierownika Wydziału Planowania,

11/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych,

12/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,

13/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Szkód Górniczych i 1 zastę-pcy,

14/ Inspektora Oświaty i Wychowania jako Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania i 1 zastępcy,

15/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

16/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego i 1 zastępcy,

17/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego lub Architekta Miejskiego w przypadku zatrudnienia osoby z odpowiednim przygotowaniem zawodowym /tj. mgr inż.arch./,

18/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i 1 zastępcy,

19/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

20/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,

21/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,

22/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują wraz ze swymi zastępcami pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację, prawidłowość i aktualność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej w zakresie załatwiania spraw odpowiada przed Przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej.

§ 7.

4. Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw, jednostek i zakładów budżetowych wymienionych w załączniku nr 1.

§ 8.

Prezydent Miasta aktualizuje wykazy o których mowa w § 7 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Zatwierdzam :
Wojewoda Katowicki

Pierwszy Zastępca Wojewody Katowickiego

....

mgr Tadeusz Wnuk

Paweł Spyra

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Prezydenta
Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia 14 LUTEGO 1989 r.

STATUT

Urzędu Miejskiego w Siemianowicach Śląskich

§ 1.

1. Urząd Miejski w Siemianowicach Śląskich zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :

   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

   a/ działalności wykonawczo- zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Siemianowicach Śląskich zwanej dalej Radą.

   b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady:

   2/ sprawowania przez Prezydenta Funkcji :

   a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i instytucji,

   b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi i instytucjami.

   3/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

   a/ Rady i jej organów oraz radnych,
   b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Prezydencie.

5/ z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydawanych w celu wykonywania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Siemianowice Śląskie.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent Miasta przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/ W zakresie wykonywania zadań organów wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowanie i przedstawienie radzie narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady Narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski ;

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej,

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowania kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

5. Wiceprezydenci i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Prezydentem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Budżetowo- Gospodarczy
2/ Wydział Finansowy
3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
4/ Wydział Handlu Przemysłu i Usług
5/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6/ Wydział Komunikacji
7/ Wydział Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki
8/ Wydział Kultury i Sztuki
9/ Wydział Spraw Lokalowych
10/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
11/ Wydział Oświaty i Wychowania
12/ Miejska Komisja Planowania
13/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
14/ Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
15/ Wydział Społeczno-Administracyjny
16/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
17/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
3/ Urząd Stanu Cywilnego

§ 4.

1. W urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
2/ Kierownik Wydziału Finansowego oraz 1 zastępca /główny księgowy budżetu /
3/ Kiwmeownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
4/ Kierownik Wydziału Handlu, Przemysłu i Usłąg
5/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

6/ Kierownik Wydziału Komunikacji
7/ Kierownik Wydziału Kultury Fizycznej ,Sportu i Turystyki
8/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki
9/ Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
10/ Sekretarz Urzędu - Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr
11/ Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca
12/ Przewodnicząca Miejskiej Komisji Planowania
13/ Kierownik Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
14/ Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
15/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego i 1 zastępca
16/ Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
17/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
19/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
20/ Szef Miejskiego Inspektora Obrony Cywilnej
21/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Rady.

Terenowym organem o właściwości szczególnej w Urzędzie Miejskim są kierownicy :

1/ Kierownik Wydziału Finansowego
2/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
3/ Kierownik Wydziału Handlu,Przemysłu i Usług
4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5/ Kierownik Wydziału Komunikacji
6/ Kierownik Wydziału Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki
7/ Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki
8/ Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
9/ Kierownik Wydziału Oświaty i Wychowania
10/ Kierownik Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
11/ Kierownik Wydziału Rolnictwa,Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej

13/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
14/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
15/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
16/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

§ 5.

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

1. Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

2. inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

3. prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

4. podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej,

5. kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej oraz zarządzeń Wojewody Katowickiego.

6. zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

7. Przedstawienie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

8. Wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

9. realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do t.o.a.p o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydawanych na jej podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

10. podejmowanie działań na rzecz ochrony p.poż. administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału,

11. prowadzeniem postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

12. organizowanie kontroli wewnętrznej.

II. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

1. opracowanie i przedstawienie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

2. wykonywanie uchwał MRN oraz realizowanie a innych postanowień Rady,

3. programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

4. przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów.

5. terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

III. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej :

1. realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej,

2. należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

3. stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

4. prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

5. sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

IV. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

1. należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

2. usprawnienie organizacji , metod i form pracy wydziałów

3. reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów,

§ 6.

Do podstawowych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1. <u>WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY</u>

1/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.

2/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

3/ Prowadzenie postępowania mandatowego

4/ Prowadzenie archiwum zakładowego.

5/ Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu Miejskiego.

6/ Koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji prayy w Urzędzie .

2. WYDZIAŁ FINANSOWY

1. Planowanie i kontrola prawidłowości realizacji budżetu MRN
2. Ogólny nadzór nad gospodarką pozabudżetową
3. Prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.
4. Ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstw , ładu terytorialnego oraz kontrola prawidłowości planowania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu.
5. współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej.
6. obsługa finansowo-księgowa Urzędu.
7. kontrola całokształtu gospodarki finansowej wydziałów Urzędu
8. prowadzenie operacji finansowo-księgowych oraz sporządzanie sprawozdawczości.
9. sprawowanie nadzoru nad wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych od rolników,od nieruchomości osób fizycznych i opłat lokalnych oraz funduszu miejskiego
10. prowadzenie egzekucji zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

3. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

1. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych, i aktualizacji mapy zasadniczej oraz operatu granic administracyjnych miasta.
2. Prowadzenie ewidencji i klasyfikacji gruntów,rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości.
3. Przygotowywanie terenów pod budownictwo wielorodzinne,jednorodzinne i zagrodowe.Prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami.
4. Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych,oddawaniem gruntów w użytkowanie, zarząd i użytkowanie wieczyste, dzierżawy ,

przejmowanie gruntów od zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, realizacja uprawnień repartiantów oraz sprawy wywłaszczania nieruchomości i czasowego zajmowania nieruchomości.

5. Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny pod budownictwo mieszkaniowe/działki/.

6. Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i uregulowaniem ich stanów prawnych, w tym :
- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie spraw uwłaszczeniowych,
- nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziału nieruchomości rolnych,sprawy scalenia gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ.

7. Prowadzenie spraw związanych z rentami rolniczymi.

8. Przygotowanie wniosków o zwolnienia na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, sprawy nakładania obowiązku rekultywacji i zagospodarowania stref ochronnych,prowadzenie Funduszu Ochrony gruntów Rolnych.

4. WYDZIAŁ HANDLU,PRZEMYSŁU I USŁUG.

1. prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu,gastronomii i usług oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

2. ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

3. prognozowanie,programowanie i planowanie rozwoju handlu,drobnej wytwórczości i usług.

4. prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.

5. organizowanie targowisk,

6. ewidencjonowanie działalności gospodarczej zgodnie z ustawą o działalności gospodarczej w zakresie handlu, gastronomii i usług i produkcji rynkowej,

7. prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

5. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

1. Określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i oprcowanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

2. Współdziałanie w przedmiocie określenia i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,

3. Koordynowanie działalności jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności: ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła i przemysłowych magistrali ciepłowniczych, komunalnych dróg wojewódzkich i krajowych oraz innych usług komunalnych.

4. Realizacja zadań w zakresie dróg lokalnych

5. Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności.

6. Określenie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,

7. Analiza i ocena utrzymania zasobów mieszkaniowych,

8. Realizacja harmonogramu ładu i porządku oraz przestrzeganie przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i osiedlach,

9. Wykonywanie poleceń Ośrodka Kierowania Wojewody,

10. Prowadzenie spraw związanych z czynszami i kaucjami.

11. Prowadzenie Funduszu Mieszkaniowego.

6. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

1. określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

2. prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

3. nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

4. prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

5. zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

6. współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

7. prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego

8. współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach karajowych i wojewódzkich.

9. koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

10. opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

11. współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju áług pocztowo-telekomunikacyjnych.

12. sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

7. WYDZIAŁ KULTURY FIZYCZNEJ SPORTU I TURYSTYKI

1. Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności administracji terenowej na rzecz młodego pokolenia.

2. Koordynowanie i kontrolowanie działań w zakresie realizacji polityki państwa w stosunku do młodego pokolenia.

3. Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

4. Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych oraz kontrola realizacji inwestorów.

5. Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie.

6. Inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych.

7. Planowanie , realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz Funduszu Turystyki i Wypoczynku.

8. <u>WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI</u>

1. Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi.

2. Koordynowanie i inicjowanie imprez upowszechniających kulturę w mieście.

3. Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.

4. Współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rady narodowej

5. Sprawowanie merytorycznego nadzoru oraz koordynacja rozwoju sieci i działalności placówek kultury

6. Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

7. Inicjowanie, nadzorowanie i koordynacja zadań w zakresie ochrony i konserwacji zabytków oraz muzealnictwa.

8. Koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą.

9. Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury.

10. Realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa.

11. Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

9. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

1. Określenie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście.
2. Realizacja polityki mieszkaniowej.
3. Współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju i rozmieszczania budownictwa mieszkaniowego
4. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.
5. Kontrola zgodności przydziałów lokali z ich przeznaczeniem i zasadami polityki lokalowej w zakładach posiadających zasoby mieszkaniowe.

10. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY I KADR

1. Organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu ~~zakakpxiaingiexux~~ wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.
2. Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego
3. Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.
4. Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie Miejskim
5. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenie kadr urzędów,
6. Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.
7. Wykonywanie zadań związanych z ~~zamdaaxami~~ funkcjami reprezenta-

cyjnymi Prezydenta.

8. Współdziałanie z organizacjami politycznymi,społecznymi i samorządowymi.

9. Organizowanie narad Prezydenta.

10. Obsługa Sekretariatów Prezydenta i Wiceprezydentów,kierowanie obiegiem dokumentów i pism kierowanych do Prezydenta i Wiceprezydentów.

11. Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

12. Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19 poz.145/.

13. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach organizacyjnych /podporządkowanych Prezydentowi/ oraz oraz udzielania tym jednostkom pomocy prawnej.

14. Prowadzenie spraw dot. stanowienia przepisów prawa miejscowego

15. Prowadzenie kontroli w przedsiębiorstwach w stosunku do których Prezydent jest organem założycielskim.

16. Opracowywanie analiz i ocen skuteczności oddziaływania instrumentów i mechanizacji organu zarządzającego oraz prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w obszarze działania Urzędu oraz podporządkowanych jednostek.

17. Współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej. Nadzór nad realizacja wniosków i zaleceń kontroli zewnętrznych.

18. Prowadzenie działalności instruktażowej i konsultacyjnej w sprawach kontroli.

11. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA.

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą,dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

   a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi.

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki w oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ Opracowanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskami instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

12. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

1. Organizowanie opracowania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:

   - określenie zasad, metod i trybu prac planistycznych:
   - organizowanie opracowania i prowadzenia prac przedplanowych /analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp/,
   - opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
   - formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,
   - określenie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i strukturyinwestowania,
   - koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych.

2. Organizowanie prac w zakresie opracowania planu regionalnego województwa.

3. Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania województwa i miasta.

4. Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami-środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

5. Prowadzenie całości spraw związanych z budownictwem mieszkaniowym.

6. Organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie Miejskim.

7. Koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.

8. Ustalanie zasad , metod i trybu opracowania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

9. Analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz formułowanie,zgodnie z planami terytorialnymi kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw.

10. Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.

11.Organizowanie i koordynowanie wykonywania zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego szczególnie budownictwa mieszkaniowego infrastruktury społecznej i technicznej

12. Wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji,planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego,prowadzenie analizy kształtowania się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych.

13. Organizowanie prac mających na celu unowocześnienie technologii, poprawę jakości i obniżkę kodztów w budownictwie.

14. Prowadzenie spraw lokalnej produkcji materiałów budowlanych.

13. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO.

1. Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

2. Współudział w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

3. Ustalenie lokalizacji inwestycji,

4. Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

5. Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzou urbanistyczn budowlanego,

6. Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

7. Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

8. Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

9. Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego,urbanistyki i architektury.

14. WYDZIAŁ ROLNICTWA,GOSPODARKI ŻYWNOSCIOWEJ I LESNICTWA

1. opracowyanie projektów planów rozwoju rolnictwa,leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2. nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych,organizowanie przeglądów pól,
3. prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzędej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
4. nadzór nad gospodarką paszową,nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniowym.
5. prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji,
6. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,
7. nadzorowanie zadrzewień,
8. koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
9. koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,
10. współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjmai działającymi na obszarze miasta

15. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY

1. Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach,zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim,
2. Prowadzenie rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony i przeprowadzenia poboru.
3. Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
4. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku , zabezpieczeniem mienia, ochrony tajemnicy państwowej i kancelarii tajnej.
5. Prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych

w sprawach społeczno-administracyjnych przez właściwe jednostki organizacyjne t.c.a.p.

6. Prowadzenie spraw z zakresu orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

7. Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez upoważnione organy.

8. Koordynacja zagadnień ochrony przeciwpożarowej, na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu.

16. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ.

1. Prowadzenie spraw ochrony środowiska, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony przyrody oraz programowanie przedsięwzięć i prognoz a także zapewnienie nie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego.

2. Koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi.

3. Organizowanie właściwego gospodarowania zasobami dóbr naturalnych poprzez inspirowanie działań społecznych i właściwych instytucji oraz jednostek organizacyjnych w tym zakresie.

4. Koordynacja działalności w zakresie ochrony przeciwpowodziowej i zapobiegania klęskom żywiołowym.

5. Wydawanie decyzji z zakresu prawa wodnego, ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska, ustawy o ochronie przyrody oraz /z wyłączeniem spraw powierzonych innym wydziałom a wynikających z resortowego podziału zadań/.

6. Gospodarowanie funduszami celowymi.

7. Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

8. Zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzasadnienia dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

9. Nadzór nad prowadzeniem racjonalnej gospodarki wodą.

10. Prowadzenie nadzoru nad rozwojem zieleni miejskiej.

17. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

1. Prognozowanie ,programowanie i koordynowanie polityki zatrdunienia w mieście.
2. Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.
3. Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków.
4. Prowadzenie orientacji zawodowej.
5. Prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych radom narodowym.
6. Koordynacja współpracy ze związkami zawodowymi i samorządami pracowniczymi jednostek organizacyjnych Urzędu.
7. Współpraca z zakładami pragy w zakresie działalności socjalnej i bytowej.
8. Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających sięa od pracy.
9. Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.
10. Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

18. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

1. Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.
2. Opracowywanie projektów programów ochrony zdrowia i opieki społecznej uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza,kadry,organizacja/
3. Koordynowanie działalności w zakresie dystrybucji leków,sieci aptek oraz polityki kadrowej w służbie zdrowia.
4. Prowadzenie działań organizatorskich zmierzających do zintensyfikowania przedsięwzięć diagnostycznych,profilaktycznych i leczniczych zespołów opieki zdrowotnej oraz pozostałych zakładów służby zdrowia,placówek spółdzielczych i prywatnych w zakresie pomocy medycznej.

5. Ustalanie sieci zakładów i jednostek opieki zdrowotnej, żłobków, zakładów pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej inwalidów, domów małego dziecka, tworzenia zalładów i zatwierdzania ich statutów.

6. Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia, poparzenia itp.

7. Nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

8. Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewnienie ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej.

9. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem obiektu Liceum Medycznego.

10. Nadzór naxx i prowadzenie Zespołu Opieki Zdrowotnej.

19. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

1. Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

2. Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

3. Obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów.

4. Opracowywanie planów pracy MRN i jej organów,

5. Udział w oprcowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i p opinii Komisji.

6. Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

20. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

1. Prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu obrony cywilnej miasta i urzędu oraz innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

2. Wykonywanie zadań WKO.

21. URZĄD STANU CYWILNEGO

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją ustawy "Prawo o aktach stanu cywilnego" i kodeksu rodzinnego oraz opiekuńczego.
2. Upowszechnienie i rozwijanie form laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.
3. Prowadzenie korespondencji konsularnej w sprawach stanu cywilnego

§ 7.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 8.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw i instytucji wymienionych w załączniku Nr 1.

§ 9.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku Nr 2.

§ 10.

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w § 8 do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Załącznik Nr 1

do Statutu Urzędu Miejskiego
w Siemianowicach Śląskich

W Y K A Z

Przedsiębiorstw w stosunku do kt rych Prezydent jest organem założycielskim.

1/ Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
2/ Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane.

Załącznik Nr 2

do Statutu Urzędu Miejskiego
w Siemianowicach Śląskich

W Y K A Z

działających przy Prezydencie Miasta jednostek organizacyjnych nie wchodzących w skład Urzędu.

1/ Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół

2/ Miejska Biblioteka Publiczna

3/ Zespół Opieki Zdrowotnej.

WOJEWODA
ZATWIERDZAM,
WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz [illegible]

Załącznik nr ..1.......
do Zarządzenia Prezydenta
.Nr 1....................
.z dnia 6 stycznia 1989 r.

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W SOSNOWCU

§ 1

1.Urząd Miejski w Sosnowcu zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1/z wykonywania przez Prezydenta Miasta Sosnowca zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracyji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a/działalności wykonawczo-zarządzającej,organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Sosnowcu zwanej dalej Radą,

b/kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady.

2/ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

a/organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3/z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/Rady i jej organów oraz radnych,

b/organów kolegialnych o charakterze opiniodawczym i orzekającym, działających przy Radzie i Prezydencie oraz organach o właściwości szczególnej stopnia podstawowego,

5/z zadań Prezydenta i organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2.Siedzibą Urzędu jest miasto Sosnowiec.

§ 2

1.Pracą Urzędu kieruje Prezydent na zasadach jednoosobowego kierownictwa przy pomocy wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu. Prezydent zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu - a w szczególności:

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz miejskich jednostek gospodarczych,

b/inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii Obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2.W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/opracowanie i przedstawienie Radzie projektów miejskiego planu społeczno - gospodarczego, budżetu, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady,

b/wykonywanie uchwał Rady oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

d/terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

e/tworzenie organizacyjnych i materialno - technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

3.W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podlegającymi Radzie lub bezpośrednio Prezydentowi,

a/skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzeni zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkc, usług i wymiany towarowej,

b/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszedniego użytku,

c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/prowadzenie aktualnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

2.Sekretarz Urzędu, w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewni sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizowanie pracy biurowej w Urzędzie.

3.Szczegółowe zadania wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1.W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1.Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
2.Miejska Komisja Planowania
3.Wydział Budżetowo - Gospodarczy
4.Wydział Finansowy
5.Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6.Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
7.Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
8.Wydział Komunikacji
9.Wydział Kultury i Sztuki
10.Wydział Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki
11.Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
12.Wydział Oświaty i Wychowania

13.Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
14.Wydział Spraw Lokalowych
15.Wydział Społeczno-Administracyjny
16.Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego
17.Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18.Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
19.Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1.Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2.Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy:

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej,

e/kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej,

f/zapewnianie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

h/realizacja zadań w zakresie obronności Kraju,należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

i/podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

j/prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

k/organizowanie kontroli wewnętrznej.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego oraz w ustaleniu lokalizacji inwestycji,

b/wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej,

c/programowanie,planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych,

d/przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje,wystąpienia oraz wnioski.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

a/realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji.

d/prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

4/ w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy urzędów stopnia podstawowego,

c/udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

Do ogólnych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

I.WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY I KADR

-Organizowanie wykonania zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

-Organizacja, funkcjonowanie i planowanie pracy Urzędu.

-Organizowanie załatwiania skarg i wniosków Obywateli.

-Prowadzenie spraw osobowych dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Prezydent jest organem założycielskim oraz dyrektorów jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej.

-Prowadzenie spraw osobowych i szkolenia pracowników Urzędu.

-Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych.

-Planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej.

-wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r o "radcach prawnych".

II.MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

-Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, miejskich planów społeczno-gospodarczych

- Koordynowanie realizacji zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta.
- Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków ich realizacji.
- Prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji.
- Organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w mieście.
- Koordynowanie działalności prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.
- Ustalanie zasad, metod i trybu opracowania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywania analiz i sprawozdań kompleksowych.
- Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie miejskim.
- Wykonywanie operatywnych kontroli realizacji planu miejskiego i budownictwa mieszkaniowego, przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych za planowanie branżowe, przygotowanie i realizację.

III.WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

- Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.
- Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych budynków będących w administracji Urzędu.
- Koordynacja prac w zakresie informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie.
- Prowadzenie archiwum zakładowego.

IV.WYDZIAŁ FINANSOWY

- Organizowanie planowania w zakresie budżetu MRN,dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen, prognoz realizacji budżetu oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych.Opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej

- Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których toap pełni funkcję organu założycielskiego.
- Prowadzenie obsługi księgowej budżetu miasta oraz środków pozabudżetowych i wyodrębnionych funduszy celowych.
- Przeprowadzanie rewizji gospodarczej w jednostkach i zakładach budżetowych podporządkowanych radom narodowym.
- Wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych rolników oraz podatków i opłat terenowych określonych ustawą o niektórych podatkach i opłatach terenowych.
- Orzekanie w sprawach zaniechania wymiaru i poboru oraz umarzanie należności podatkowych w granicach uprawnień.
- Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.
- Współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem miasta.
- Realizacja mandatów kredytowych, orzeczeń grzywny Inspektora Pracy oraz grzywien Kolegium d/s wykroczeń.

V. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

- Opracowywanie projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
- Wykonywanie funkcji organu założycielskiego dla miejskich przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz współdziałanie z wojewódzkimi przedsiębiorstwami komunalnymi w zakresie infrastruktury miejskiej.
- Współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej.
- Współdziałanie z wojewódzkimi jednostkami w zakresie systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności magistral wodociągowych, kolektorów kanalizacyjnych, komunalnych źródeł ciepła i przemysłowych magistral ciepłowniczych.
- Wykonywanie funkcji zarządu dróg, będących w administracji miasta w zakresie: finansowania z funduszu miasta budowy, utrzymania i wyposażenia dróg i mostów oraz zadań podejmowanych przez ludność lub organizacje społeczne w ramach czynów społecznych.

-Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali będących w administracji państwowej i prywatnej.
-Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim.
-Doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego.
-Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach.
-współpraca z jednostkami organizacyjnymi łączności w zakresie zaspakajania potrzeb społecznych na usługi ludności.
-Opracowywanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących budowy, modernizacji, ochrony i utrzymania dróg krajowych, wojewódzkich i lokalnych.
-Prowadzenie spraw:
-uzbrojenia terenów pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne,
-przejmowania budynków na własność państwa w trybie przepisów o remontach i odbudowie oraz wykańczaniu budowy i nadbudowie budynków,
-komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
-dotacji do indywidualnego budownictwa mieszkaniowego,
- wykonywanie zadań Miejskiej Służby Porządkowej i Służby Dyżurnej Prezydenta,
- Nadzór nad prawidłowym oznakowaniem ulic i budynków mieszkalnych,
- wydawanie decyzji w sprawach czynszów.

VI.WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

- Planowanie i zabezpieczenie środków na kompleksowe opracowania geodezyjne,kartograficzne oraz na cele gospodarki gruntami,
- Koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych mapy zasadniczej,map tematycznych operatu granic administracyjnych miasta.
- Ustalanie nazewnictwa ulic i placów oraz nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom. Ustalanie przynależności nieruchomości do określonych placów i ulic.
- Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, ewidencji nazewnictwa ulic.

- Wydawanie decyzji z zakresu rozgraniczeń, podziałów nieruchomości.
- Prowadzenie dokumentacji spraw w zakresie scalania i gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
- Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne w tym, skoncentrowane i zagrodowe. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.
- Gospodarowanie zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobów, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie opłat za użytkowanie gruntów państwowych i opłat adiacenckich, realizacja uprawnień repatriantów, prowadzenie spraw dot. wywłaszczania i zwrotu nieruchomości.
- Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulacja ich stanu prawnego w tym:
  - przejmowanie gospodarstw za rentę
  - nabycie nieruchomości rolnych przez osoby prawne
  - przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej
  - ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa
  - gospodarowanie gruntami PFZ
- Wydawanie decyzji w sprawach wyłączenia gruntów rolnych z produkcji rolnej i ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu.
- Nadzór nad rekultywacją gruntów rolnych i zagospodarowaniem stref ochronnych.
- Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne.

VII.WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

- Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu na terenie miasta, koordynacja w zakresie rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej; współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

- Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.
- Opracowanie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i dokonywanie ocen stanu zaspokojenia miasta.
- Nadzór w zakresie stosowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
- Wydawanie i rozliczanie kart zaopatrzenia.
- Wspieranie inicjatyw w zakresie rozwoju drobnej wytwórczości i rzemiosła, w tym przetwórstwa surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych.
- Prowadzenie spraw związanych ze skupem surowców wtórnych i odpadowych.
- Wydawanie i cofanie uprawnień do wykonywania rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych.
- Nadzór i kontrola jednostek handlowych, rzemieślniczych, usługowych i drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
- Prowadzenie spraw w zakresie rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych.

VIII.WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

- Rozdzielnictwo i prowadzenie racjonalnej gospodarki paliwami silnikowymi dla osób fizycznych.
- Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.
- Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.
- Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.
- Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.
- Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.
- Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

- Współdziałanie z MUSW w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.
- Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.
- Opiniowanie usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.
- Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.
- Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

IX. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI

- Prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej.
- Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskiem twórczym i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi.
- Nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rad narodowych.
- Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.
- Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego.
- Nadzorowanie działalności instytucji artystycznych.
- Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury.
- Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.
- Korelacja rozwiązań i działań plastycznych na terenie miasta.
- Opiniowanie projektów dekoracji okolicznościowych, w tym również w planie zagospodarowania przestrzennego urbanistyki i architektury.

X. WYDZIAŁ KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I TURYSTYKI

- Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
- Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych.

- Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie.
- Inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych.
- Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, Funduszu Turystyki i Wypoczynku.
- Koordynacja działalności /stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

XI. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

- Prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno - gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego.
- Prowadzenie spraw związanych z rekultywacją i zagospodarowaniem terenów poprzemysłowych.
- Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie.
- Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody i gospodarki wodnej.
- Zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzasadniania dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska.
- Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowania właściwych postaw społecznych w tym zakresie.
- Inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.
- Prowadzenie racjonalnej gospodarki funduszami celowymi.
- Wydawanie i cofanie zezwoleń na wycinkę drzew i wejścia w teren przy wierceniach geologicznych.

XII. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:-

a/Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,
b/Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo - wychowawczymi,
c/Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo - wychowawczych,
d/Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno - artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo - wychowawczych oraz spraw socjalno - bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,
e/Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
f/Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
g/Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
h/Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno - bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty
i/Opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno - technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa
j/Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
k/Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo - wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta,
3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

XIII. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

1. Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2. Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,
3. Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
4. Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,
5. Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji, usług dla rolnictwa oraz nadzór nad Spółką Wodną,
6. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,
7. Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
8. Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
9. Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,
10. Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

XIV. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

- Realizacja polityki mieszkaniowej na terenie miasta,
- Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych,
- Wydawanie przydziałów lokali zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami polityki lokalowej,
- Orzekanie w sprawach kaucji mieszkaniowych.

XV. WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

- Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisu prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz o obywatelstwie polskim,

- Przeprowadzenie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzenie poboru,
- Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
- Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej,
- Prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno - organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno - administracyjnych,
- Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia,
- Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne,
- Koordynacja zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

XVI.WYDZIAŁ URBANISTYKI,ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

- Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,
- Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,
- Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno - budowlanego,
- Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,
- Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
- Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,
- Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury,
- Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe wielorodzinne.

XVII. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

- Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście,
- Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków w zakładach pracy,
- Prowadzenie orientacji poradnictwa zawodowego,
- Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej,
- Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- Koordynacja zagadnień z zakresu BHP w jednostkach podporządkowanych radzie narodowej,
- Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

XVIII.WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

- Analizowanie stanu zdrowia ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej, uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry, organizacja/,
- Nadzór nad realizacją zadań przez placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej dla ogółu ludności,
- Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej,
- Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy,nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,

- Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak: katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia i tp.
- Wydawanie decyzji zezwalających na prowadzenie praktyki prywatnej lekarskiej,
- Prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,
- Nadzór nad działalnością Izby Wytrzeźwień.

XIX. URZĄD STANU CYWILNEGO

- Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o aktach stanu cywilnego,
- Prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno - organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli [illegible] w obcych w sprawach określonych w ustawie o aktach stanu cywilnego.

XX. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

- Zapewnianie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
- Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich zgodnie z ordynacją wyborczą i stosownymi przepisami,
- Obsługa kancelaryjno - biurowa MRN i jej organów,
- Opracowywanie planów pracy MRN i jej organów,
- Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji,
- Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

XXI. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

- Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach,
- Koordynowanie wykonywania przez poszczególne wydziały zadań z zakresu spraw obronnych.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalany przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

§ 7

1.W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
2/Kierownika Wydziału Finansowego
3/Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępcy
4/Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 1 zastępcy
5/Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcy
6/Kierownika Wydziału Komunikacji
7/Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki
8/Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki
9/Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępcy
10/Sekretarza Urzędu - Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr
11/Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy
12/Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania
13/Architekta Miejskiego
14/Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
15/Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępcy
16/Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
17/Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/Lekarza Miejskiego oraz 1 zastępcy
19/Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcy
20/Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej
21/Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

2.Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3.Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 8

Kierownicy wydziałów wyszczególnieni w § 7 pkt 2-9 i 11-19, są terenowymi organami o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

§ 9

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

§ 10

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

§ 11

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

ZATWIERDZAM :

WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz WNUK

Załącznik nr 1 do
zarządzenia nr 1/89
Prezydenta Miasta
Świętochłowice
z dnia 12 stycznia 1989 r.

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

§ 1

1. Urząd Miejski w Świętochłowicach zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :

   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Świętochłowice zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Świętochłowicach zwanej dalej Radą ,

      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady ,

   2/ z wykonywania przez Prezydenta oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego nadzoru nad jednostkami gospodarki uspołecznionej - również nie będących państwowymi jednostkami organizacyjnymi ,

   3/ ze sprawowanych przez Prezydenta funkcji :

      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i instytucji ,

      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie , nie będące przedsiębiorstwami ,.

   4/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju ,

   5/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

      a/ Rady i jej organów oraz radnych
      b/ organów opiniujących, doradczych i orzekających działających przy Prezydencie

   6/ z zadań Prezydenta i terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Świętochłowice.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu .

2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu , a zwłaszcza :

   1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizacyjnych w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych ,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych ,wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych ,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem , prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych , informowania społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe ,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady :

a/ opracowywanie i przedstawianie Radzie projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i projektów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady ,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady ,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów ,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej ,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej , technicznych służb publicznych , a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji ,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych ,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych .

4/ Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a zwłaszcza :

a/ organizuje należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli ,

b/ określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych Urzędu ,

c/ tworzy organizacyjne i materialno-techniczne warunki działalności Urzędu oraz Rady i jej organów ,

d/ wdraża w administracji terenowej reformy zarządzania Państwem ,

e/ organizuje współdziałanie wydziałów Urzędu z jednostkami podporządkowanymi,

f/ zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy .

5/ Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem, Wiceprezydentami a Sekretarzem Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia .

6/ W zarządzeniu , o którym mowa w pkt 5, Prezydent wyznacza spośród Wiceprezydentów Pierwszego zastępcę Prezydenta .

7/ Wiceprezydenci i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Prezydentem za realizację powierzonych im obowiązków .

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
2/ Miejska Komisja Planowania
3/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy
4/ Wydział Finansowy
5/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
7/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
8/ Wydział Komunikacji
9/ Wydział Kultury i Sztuki
10/ Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Młodzieży
11/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
12/ Wydział Oświaty i Wychowania
13/ Wydział Spraw Lokalowych
14/ Wydział Społeczno-Administracyjny
15/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
16/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
17/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
18/ Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr
2/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania
3/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz 1 zastępcy
4/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy
5/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

6/ Kierownika Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa - Geodety Miejskiego oraz 1 zastępcy

7/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

8/ Kierownika Wydziału Komunikacji

9/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki

10/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Młodzieży

11/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

12/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy

13/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych

14/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępcy

15/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego - Architekta Miejskiego

16/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

17/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej - Lekarza Miejskiego

18/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

19/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

20/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

2. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej .

§ 5

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych ,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych ,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych , informowania społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe ,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa ,

e/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów

f/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień ,

g/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału ,

h/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego ,

i/ organizowanie kontroli wewnętrznej

j/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa .

2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych rozwoju miasta i budżetu, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej ,

b/ wykonywanie uchwał MRN oraz realizowanie innych postanowień Rady ,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz , sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów ,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje , wystąpienia i wnioski,

e/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych budżetu .

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi MRN :

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji , usług i wymiany towarowej

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej , technicznych służb pracowniczych , a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku ,

c/ stosowanie, w odrębnych przepisach przewidzianych, instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji ,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr pracowniczych ,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych .

4/ w zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli

b/ usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy urzędów stopnia podstawowego ,

c/ reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów

§ 6

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy :

1/ <u>WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY I KADR</u>

1/ Zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu , koordynowanie planowania pracy w Urzędzie .

2/ Realizacja zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu.

3/ Organizacja załatwiania skarg , wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie .

4/ Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych / Dz.U.nr 19 poz.145/ .

5/ Prowadzenie spraw kadrowych i gospodarowanie funduszem wynagrodzeń oraz organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników Urzędu.

6/ Współpraca w realizacji uchwał MRN , postanowień Prezydium MRN i Komisji oraz terminowego i prawidłowego przygotowania sesji rady i posiedzeń jej organów .

7/ Współudział w organizowaniu wyborów do Sejmu PRL i rad narodowych.

8/ Organizowanie współpracy Urzędu z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi i załogami zakładów pracy.

9/ Prowadzenie spraw dot. współpracy z zagranicą.

1o/ Koordynowanie działalności Urzędu w zakresie spraw obronnych.

2. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

1/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym.

2/ Ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie dokumentów kompleksowych w tym zakresie .

3/ Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta.

4/ Dokonywanie ocen okresowych przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych , podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planu.

5/ Koordynacja planowania czynów społecznych, analiza ich wykonania, starania o przydział materiałów i środków na ten cel.

6/ Zajmowanie stanowiska w sprawie przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planach miejskich.

7/ Prowadzenie postępowania lokalizacyjnego.

8/ Planowanie budownictwa mieszkaniowego we wszystkich formach własności i analiza jego realizacji.

9/ Nadzór nad procesami inwestycyjnymi w gospodarce miejskiej ujętymi w sferze programowania, przygotowania dokumentacyjno-prawnego , realizacji oraz przekazywania użytkownikom.

1o/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe.

3. WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

1/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych Urzędu.

2/ Opracowanie i realizacja budżetu w zakresie odpowiadającym zadaniom wydziału.

3/ Zabezpieczenie materiałowo-techniczne warunków pracy Urzędu z uwzględnieniem inwestycji i remontów.

4/ Nadzór nad utrzymaniem ładu w gmachu Urzędu , jego ochrona oraz zabezpieczenie mienia Urzędu.

5/ Inicjowanie i organizowanie działań w zakresie spraw socjalno-bytowych pracowników Urzędu.

6/ Prowadzenie archiwum zakładowego .

7/ Gospodarka Mandatami Karnymi.

4. WYDZIAŁ FINANSOWY

1/ Realizacja i koordynacja prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywanie budżetu miasta i funduszów celowych.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu finansowania inwestycji miejskich.

3/ Wykonywanie budżetu oraz prowadzenie kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych .

4/ Wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników , podatków i opłat lokalnych określonych przepisami o podatkach i opłatach lokalnych oraz funduszu miejskiego.

5/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień .

6/ Nadzór ogólny i koordynacja zadań w zakresie gospodarki pozabudżetowej.

7/ Ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz kontrola prawidłowości wykorzystywania dotacji przydzielanych z budżetu.

8/ Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem j.s.u. powiązanych z budżetem rady narodowej .

9/ Obsługa finansowo-księgowa Urzędu oraz sprawozdawczość z wykonania budżetu i gospodarki pozabudżetowej.

5. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

1/ Określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju oraz dokonywanie okresowych ocen stopnia zaspokojenia potrzeb w tej branży i opracowywanie projektu budownictwa w części dot.gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

2/ Ustalanie potrzeb remontowych i mieszkaniowych budynków i lokali we wszystkich formach własności.

3/ Prowadzenie spraw dot.urządzeń komunalnych w mieście , a w szczególności : urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta , zieleni miejskiej , gazownictwa , energetyki i energetyki cieplnej , usług pogrzebowych oraz zarządzaniem drogami miejskimi lokalnymi.

4/ Inicjowanie i kontrolowanie inwestycji dot.uzbrojenia technicznego terenów w zakresie urządzeń komunalnych.

5/ Kontrolowanie działalności przedsiębiorstw , dla których organem założycielskim jest Prezydent , prowadzenie okresowej kontroli i ocena ich działalności.

6/ Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście.

7/ Współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej i urządzeń komunalnych będących w gestii.

8/ Orzekanie w sprawach z "Prawa wodnego" w zakresie wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych, stanowiących własność Państwa.

6. WYDZIAŁ GEODEZJI, GOSPODARKI GRUNTAMI I ROLNICTWA

1/ Gospodarowanie zasobem gruntów państwowych, z uwzględnieniem wykonywania czynności związanych z prowadzeniem spraw wywłaszczeń i przygotowanie dla osób wywłaszczanych odpowiednich nieruchomości zamiennych oraz wykonywanie czynności związanych z uregulowaniem stanu prawnego nieruchomości państwowych oraz realizacja prawa pierwokupu. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

2/ Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjno-kartograficznego oraz zakładanie i aktualizacja osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej i map tematycznych

3/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, operatu granic i wykazu powierzchni miasta, ewidencji nazw ulic i nadania numeracji porządkowej nieruchomościom.

4/ Prowadzenie spraw z zakresu rozgraniczeń i podziału nieruchomości.

5/ Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego.

6/ Przygotowanie wniosków dot. przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze, nakładanie obowiązku rekultywacji i zagospodarowania gruntów.

7/ Prowadzenie spraw w zakresie produkcji roślinnej, ogrodniczej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin oraz weterynarii.

8/ Prowadzenie spraw pracowniczych ogródków działkowych.

7. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

1/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

2/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

3/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług.

4/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usług.

5/ Organizowanie targowisk.

6/ Wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej.

7/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

8/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

9/ Prowadzenie spraw dotyczących rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych .

8. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

1/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

3/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

4/ Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji i rejestracji pojazdów .

5/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.

6/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

7/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

8/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

9/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich .

10/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

11/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

12/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych .

13/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

9. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI

1/ Planowanie, zabezpieczenie i koordynacja działań na rzecz optymalnego rozwoju życia kulturalnego, artystycznego , ruchu regionalnego.

2/ Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy placówek kultury .

3/ Tworzenie warunków rozwoju twórczości artystycznej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego .

4/ Gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury .

5/ Inspirowanie , organizowanie i nadzorowanie imprez, akcji o charakterze kulturalnym na terenie miasta.

6/ Sprawowanie opieki nad miejscami walki i męczeństwa oraz zapewnienie ochrony zabytków kultury.

10. WYDZIAŁ KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I MŁODZIEŻY

1/ Inicjowanie, planowanie i koordynacja działań w organizowaniu imprez sportowych oraz rozwijanie różnorodnych form rekreacji.

2/ Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju kultury fizycznej i sportu , ze szczególnym uwzględnieniem organizacji młodzieżowych .

3/ Sprawowanie nadzoru w zakresie działalności jednostek oraz stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki.

4/ Finansowanie działań na rzecz upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz rozbudowa bazy sportowo-turystycznej.

5/ Planowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych.

6/ Administrowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej.

7/ Koordynacja działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży.

11. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

1/ Opracowanie prognoz, programów oraz współdziałanie w sporządzaniu planu społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i zagospodarowania przestrzennego w części dot. ochrony środowiska i gospodarki wodnej, dokonywanie ocen i analiz, zmian w stanie środowiska w wyniku realizacji założonych programów w tym zadań inwestycyjnych.

2/ Koordynowanie zamierzeń dot. likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

3/ Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska, w tym ochrony przyrody.

4/ Współpraca i współdziałanie z organami terenowej inspekcji sanitarno-epidemiologicznej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną środowiska.

5/ Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii.

12. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi.

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa .

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowania sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych .

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2/ Wykonywanie zadań wynikających z uchwał MRN i wniosków Komisji MRN oraz zarządzeń Prezydenta .

3/ Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania .

4/ Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania .

13. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

1/ Określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem zasobów mieszkaniowych i gospodarowanie lokalami użytkowymi.

2/ Realizacja polityki mieszkaniowej Państwa na terenie miasta.

3/ Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych .

4/ Współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju i rozmieszczenia budownictwa mieszkaniowego oraz projektów planów miejskich tego budownictwa .

5/ Rozpatrywanie wniosków oraz podań obywateli w sprawach lokalowych , wydawanie w tym zakresie decyzji , postanowień i zaświadczeń .

14. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY

1/ Prowadzenie spraw wynikających ze stosowania przepisów : o stowarzyszeniach , zgromadzeniach , zbiórkach publicznych , zabawach publicznych , ewidencji ludności i dowodach osobistych , obywatelstwie, o aktach stanu cywilnego .

2/ Prowadzenie rejestru osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz organizowanie i przeprowadzanie poborów.

3/ Koordynacja działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

4/ Prowadzenie obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych.

5/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku , zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

6/ Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych.

7/ Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne .

8/ Prowadzenie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia i wykonywanie orzeczonych kar.

15. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

1/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

2/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

3/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym .

4/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

5/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego .

6/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie .

7/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie .

8/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych .

9/ Realizacja uchwał MRN i zarządzeń Prezydenta dot.planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury

16. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

1/ Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście w powiązaniu z zamierzeniami wojewódzkimi , dokonywanie ocen w tym zakresie .

2/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy .

3/ Współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych , zatrudnienia absolwentów szkół .

4/ Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków.

5/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej .

6/ Podejmowanie działań wobec osób uchylających się od podjęcia pracy i nauki, mających na celu aktywizację zawodową osób nie pracujących.

7/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników .

8/ Prowadzenie orientacji zawodowej.

17. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

1/ Ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej , opracowywanie programów ochrony zdrowia i opieki społecznej, z uwzględnieniem warunków ich realizacji .

2/ Współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności miasta oraz koordynacja działań w tym zakresie .

3/ Organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej.

4/ Udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami.

5/ Podejmowanie działań na rzecz zatrudniania i rehabilitacji inwalidów.

6/ Nadzorowanie działalności Zespołu Opieki Zdrowotnej.

7/ Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na cele ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzór nad właściwym ich wykorzystaniem.

18. URZĄD STANU CYWILNEGO

1/ Prowadzenie spraw wynikających ze stosowania prawa o aktach stanu cywilnego , kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

2/ Przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego.

3/ Upowszechnianie i rozwijanie oraz organizowanie świeckiej obrzędowości.

19. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

1/ Zapewnienie organizacyjnych i materiałowo-technicznych warunków działalności MRN i jej organów .

2/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL , rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

3/ Obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów.

4/ Współdziałanie w opracowywaniu propozycji do planów pracy MRN i jej organów .

5/ Współudział w opracowywaniu uchwał MRN , postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji .

6/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów na Sejm i radnych.

7/ Koordynowanie i wykonywanie uchwał i opinii samorządu mieszkańców w oparciu o obowiązujące przepisy.

20. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

1/ Do Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy związane z koordynacją przygotowań i realizacją przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe , jednostki spółdzielcze , instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta .

2/ Wykonywanie zadań obronnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny , ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia .

§ 8

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 2.

§ 9

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w załączniku nr 3.

§ 10

Przy Prezydencie funkcjonują komisje i kolektywy o charakterze doradczym i koordynacyjnym.

Prezydent aktualizuje wykazy , o których mowa w § 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11

Szczegółową organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Prawny
Katowice, ul. Jagiellońska 25, pokój nr 246 tel. 516-621 (do 9) w. 246
Administracja: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy
Katowice, ul. Jagiellońska 25, pokój nr 301, tel. 516-621 (do 9) w. 301

ZO 411/89 460 A4

ISSD-0451-5498



DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 1989 r. Nr 3

TOM III

Treść: STATUTY URZĘDÓW MIEJSKICH ORAZ URZĘDÓW MIAST I GMIN W KTÓRYCH DZIAŁAJĄ ORGANY ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ O WŁAŚCIWOŚCI SZCZEGÓLNEJ

ISSN-0137-5493



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 kwietnia 1989 r. Nr 3

Treść :

Poz:

STATUTY URZEDOW MIEJSKICH ORAZ URZEDOW MIAST I GMIN - W KTORYCH DZIALAJA ORGANY ADMINISTRACJI PANSTWOWEJ O WŁAŚCIWOŚCI SZCZEGOLNEJ

46 - statut Urzędu Miejskiego w Raciborzu

47 - statut Urzędu Miejskiego w Rybniku

48 - statut Urzędu Miejskiego w Rudzie Śląskiej

49 - statut Urzędu Miejskiego w Siemianowicach Śląskich

50 - statut Urzędu Miejskiego w Sosnowcu

51 - statut Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach

52 - statut Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach

53 - statut Urzędu Miejskiego w Wodzisławiu Śląskim

54 - statut Urzędu Miejskiego w Zabrzu

55 - statut Urzędu Miejskiego w Zawierciu

56 - statut Urzędu Miejskiego w Żorach

57 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Brzeszczach

58 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Chrzanowie

59 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach

60 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Leszczynach

61 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Olkuszu

62 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Pszczynie

63 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Trzebini

64 - statut Urzędu Miasta i Gminy w Wolbromiu

Z a t w i e r d z a m :

WOJEWODA KATOWICKI
mgr Tadeusz WNUK

Załącznik do zarządzenia nr 2/89
Prezydenta Miasta Tarnowskich Gór
z dnia 18 stycznia 1989 r.

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO W TARNOWSKICH GÓRACH

§ 1

1. Urząd Miejski w Tarnowskich Górach zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:
   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a/ działalmości wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Tarnowskich Górach,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej,
   2/ ze sprawowania przez Prezydenta Miasta funkcji:
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3/ z zadań Prezydenta Miasta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:
a/ Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz radnych,
b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających na podstawie odrębnych przepisów ,
5/ z zadań Prezydenta Miasta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Tarnowskie Góry.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent Miasta przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta Miasta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:
1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:
a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,
c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków i skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,
2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:
a/ opracowywanie i przedstawianie Miejskiej Radzie Narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetu oraz

planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy
2/ Wydział Finansowy
3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
4/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
6/ Wydział Komunikacji
7/ Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki
8/ Wydział Kultury i Sztuki
9/ Wydział Spraw Lokalowych
10/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
11/ Wydział Oświaty i Wychowania
12/ Miejska Komisja Planowania
13/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
14/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
15/ Wydział Społeczno-Administracyjny
16/ Urząd Stanu Cywilnego
17/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
18/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów centralnych, wojewódzkich i celów polityki ogólnopaństwowej,

e/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

f/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

g/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

h/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

i/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału,

j/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

k/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych jej postanowień,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,
d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:
a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,
d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:
a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
b/ usprawnianie organizacji metod i form pracy wydziałów,
c/ udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy:

1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy:

a/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.
b/ Obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych.
c/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu w ramach działu "Administracja państwowa".
d/ Prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejskich.
e/ Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu Miejskiego.
f/ Koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie.
g/ Nadzór nad zakładami budżetowymi.
h/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.
i/ Prowadzenie archiwum zakładowego.
j/ Prowadzenie spraw ochrony mienia i zabezpieczenia budynków administracyjnych Urzędu.

2. Wydział Finansowy:

a/ Organizowanie i planowanie w zakresie budżetu zbiorczego miasta i budżetu Miejskiej Rady Narodowej.
b/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej w tym szczególnie funduszów celowych.

c/ Prowadzenie polityki finansowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

d/ Instruktaż, kontrola i orzecznictwo w I instancji w zakresie wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach.

e/ Orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Urzędu Skarbowego.

f/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcje organu założycielskiego.

g/ Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem Miejskiej Rady Narodowej.

h/ Kontrola całokształtu gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej.

i/ Sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z wykonania budżetu miasta.

j/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

k/ Prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu miasta.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami:

a/ Prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych, aktualizacją mapy zasadniczej oraz zlecanie opracowania map tematycznych i operatu granic administracyjnych.

b/ Nadzór nad zakładaniem, modernizacją i udostępnianie ewidencji gruntów i budynków.

c/ Orzecznictwo w I instancji w sprawach ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa i nadawania numeracji porządkowej nieruchomości.

d/ Przygotowanie terenów pod budownictwo jednorodzinne, w tym skoncentrowane oraz współudział w przygotowaniu terenów pod budownictwo wielorodzinne.

e/ Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej.

f/ Gospodarowanie zasobami gruntów państwowych; oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawne, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonanie prawa pierwokupu, ustalanie opłat za grunty państwowe i naliczanie opłat adiacenckich. Realizacja uprawnień repatriantów. Orzekanie w sprawach wywłaszczenia i zwrotu nieruchomości.

g/ Orzecznictwo w I instancji w sprawach obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym:
- przejmowania gospodarstw za rentę,
- nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywania nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalania ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziału nieruchomości rolnych,
- scalania gruntów oraz gospodarowanie gruntami PFZ.

h/ Przygotowywanie wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, orzecznictwo w I instancji w sprawach wyłączania gruntów z produkcji i ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, orzecznictwo w I instancji w sprawach nakładania obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych.

i/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe.

4. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

b/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

c/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług.

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.

e/ Organizowanie targowisk.

f/ Wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej.

g/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

h/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

a/ Określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
b/ Współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej.
c/ Wykonywanie funkcji zarządu lokalnych dróg miejskich.
d/ Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności.
e/ Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim.
f/ Dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych.
g/ Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach.
h/ Realizacja art. 102 Prawa wodnego.
i/ Prowadzenie zagadnień związanych z utrzymaniem kanalizacji deszczowej.
j/ Sprawowanie nadzoru w zakresie racjonalnej gospodarki wodą w mieście.

6. Wydział Komunikacji:

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.
b/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.
c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.
d/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.
e/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.
f/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.
g/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.
h/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.
i/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.
j/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.
k/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.
l/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.
ł/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

7. Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki:

a/ Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz koordynowanie programów działalności na rzecz młodego pokolenia.

b/ Programowanie i podejmowanie działań w sprawach kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

c/ Inicjowanie rozwoju i modernizacja sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

d/ Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki.

e/ Planowanie i gospodarowanie środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

f/ Nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

8. Wydział Kultury i Sztuki:

a/ Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi.

b/ Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.

c/ Współdziałanie przy planowania i realizacji inwestycji,remontów i modernizacji obiektów kultury w mieście.

d/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

e/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego.

f/ Planowanie i gospodarowanie środkami Funduszu Rozwoju Kultury.

g/ Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

h/ Realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr pracowników kultury.

9. **Wydział Spraw Lokalowych:**

a/ Właściwe wykorzystanie zasobów mieszkaniowych i gospodarowanie lokalami użytkowymi.

b/ Przeprowadzanie kontroli wykorzystania lokali mieszkalnych i użytkowych, współpraca w tym zakresie z Administracjami Domów i likwidacja ujawnionych stanów niezgodnych z prawem.

c/ Rozstrzyganie wniosków i podań obywateli w sprawach lokalowych w tym dotyczących przydziału, przekwaterowania i zamiany lokali mieszkalnych. Wydawanie w tym zakresie decyzji, postanowień i zaświadczeń.

d/ Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych.

e/ Realizacja orzeczeń sądowych w sprawach lokalowych.

10. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr:

a/ Organizowanie realizacji zadań wynikających z funkcji Prezydenta Miasta jako organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

b/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego.

c/ Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.

d/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu Miejskiego oraz spraw szkoleń i doskonalenia pracowników Urzędu Miejskiego.

e/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.

f/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.

g/ Organizowanie narad Prezydenta Miasta.

h/ Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

i/ Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej - ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19, poz. 145/.

j/ Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach organizacyjnych i podporządkowanych Prezydentowi Miasta oraz udzielanie tym jednostkom pomocy prawnej.

k/ Prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

11. Wydział Oświaty i Wychowania:

a/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:
- koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
- organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
- prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

- opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

b/ Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta Miasta.

c/ Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

d/ Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

12. Miejska Komisja Planowania:

a/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:
- określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych,
- organizowanie opracowania i prowadzenie prac przedplanowych /analiz, programów, prognoz itp./
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,
- określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej,
- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych.

b/ Koordynowanie relizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju miasta.

c/ Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie wniosków w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

d/ Współdziałanie w prowadzeniu postępowania lokalizacyjnego inwestycji.

e/ Współudział w organizowaniu planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie Miejskim.

f/ Koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów

i środków przeznaczonych na ten cel.

g/ Ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

h/ Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

i/ Określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście.

j/ Współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju budownictwa mieszkaniowego oraz projektów planów miejskich tego budownictwa.

k/ Współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym.

l/ Koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich.

ł/ Wykonywanie kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego.

13. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

a/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

b/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

c/ Ustalenie lokalizacji inwestycji.

d/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

e/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

f/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

g/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

h/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

i/ Realizacja uchwał Miejskiej Rady Narodowej i decyzji Prezydenta Miasta dotyczących planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

14. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

e/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych.

j/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

k/ Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi.

l/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

15. Wydział Społeczno-Administracyjny:

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim.

b/ Przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru.

c/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

d/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

e/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

f/ Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne.

g/ Prowadzenie spraw wynikających ze stosunków między Państwem a Kościołem i innymi związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami o charakterze wyznaniowym.

h/ Prowadzenie działalności koordynacyjnej dla obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych przez właściwe wydziały Urzędu Miejskiego.

i/ Koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie, podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

16. Urząd Stanu Cywilnego:

a/ Sporządzanie akt stanu cywilnego /urodzeń, małżeństw, zgonów/.

b/ Odtwarzanie, ustalanie i uzupełnianie treści aktu stanu cywilnego.

c/ Załatwianie korespondencji konsularnej wg właściwości.

d/ Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka, o nadaniu nazwiska męża matki dziecka, którego ojciec jest nieznany lub nazwisko ojca zostało nadane na podstawie sądowego ustalenia ojcostwa, o powrocie rozwódki do poprzedniego nazwiska.

e/ Dokonywanie wzmianek dodatkowych i przypisków w treści aktu stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądów krajowych i obcych.

f/ Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński.

17. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:

a/ Współpraca z Wydziałem Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii Urzędu Wojewódzkiego w zakresie prognozowania i programowania przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska oraz zapewnianie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego.

b/ Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie, w ramach posiadanych kompetencji.

c/ Opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

d/ Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowania właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

e/ Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego I instancji w zakresie gospodarki wodnej.

f/ Współpraca z Urzędem Wojewódzkim w zakresie prowadzenia racjonalnej gospodarki funduszami celowymi.

18. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

a/ Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście.

b/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

c/ Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków.

d/ Prowadzenie orientacji zawodowej.

e/ Koordynacja współpracy ze związkami zawodowymi i samorządami pracowniczymi jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej.

f/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej.

g/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

h/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

i/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

19. Biuro Miejskiej Rady Narodowej:

a/ Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

c/ Obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów.

d/ Opracowywanie projektów planów pracy MRN i jej organów.

e/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji.

f/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

20. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej:

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów /jednostek równorzędnych/ w tym w zakresie spraw przeciwpożarowych Urzędu Miejskiego określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

   1/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
   2/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcę
   3/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
   4/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług oraz 1 zastępcę
   5/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcę
   6/ Kierownika Wydziału Komunikacji
   7/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki
   8/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki
   9/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych
   10/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniącego zadania Sekretarza Urzędu,
   11/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcę
   12/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania oraz 1 zastępcę
   13/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz 1 zastępcę
   14/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz 1 zastępcę
   15/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępcę
   16/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcę
   17/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
   18/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   19/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej
   20/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy wydziałów /jednostek równorzędnych/ kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem Miasta

za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Kierownicy wydziałów /jednostek równorzędnych/: Wydziału Budżetowo-Gospodarczego, Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, Biura Miejskiej Rady Narodowej i Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej nie są toap o właściwości szczególnej, pozostali kierownicy wydziałów /jednostek równorzędnych/ są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej.

4. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej.

§ 8

Prezydent Miasta jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

§ 9

Prezydent Miasta nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

§ 10

Prezydent Miasta aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 9 i 10 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

PREZYDENT MIASTA

mgr Stanisław ADAMIEC

ZATWIERDZAM :

WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz W N U K

Załącznik do zarządzenia
Nr ....
Prezydenta Miasta
z dnia ....

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Wodzisławiu Śląskim

§ 1

1. Urząd Miejski w Wodzisławiu Sl. zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :
   1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Sl. zwanego dalej Prezydentem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :
      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Wodzisławiu Sl. zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady :
   2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji :
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i instytucji,
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie,
   3/ z obowiązku zapewnienia obsługi :
      a/ Rady i jej organów oraz radnych,
      b/ posłów,
      c/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym na podstawie odrębnych przepisów
   4/ z zadań Prezydenta w dziedzinie obronności kraju.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Wodzisław Sl.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.

2. Wiceprezydenci wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

   1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

      a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługujących obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

      b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

      c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji, środowisk lokalnych i informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

      d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków i skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa :

   2/ w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczo-zarządzającego rady narodowej :

      a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej : branżowych projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych, budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

      b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

      c/ przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :

a/ skuteczne realizowanie inicjatywy zmierzających do rozszerzenia z zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowe zadania wiceprezydentów i sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy,

2/ Wydział Finansowy,

3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
5/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
6/ Wydział Inwestycji i Budownictwa,
7/ Wydział Komunikacji,
8/ Wydział Kultury i Sztuki,
9/ Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży,
1o/ Miejska Komisja Planowania,
11/ Wydział Organizacyjny i Kadr,
12/ Wydział Ochrony Srodowiska i Gospodarki Wodnej,
13/ Wydział Oświaty i Wychowania,
14/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
15/ Wydział Spraw Lokalowych,
16/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
17/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
18/ Urząd Stanu Cywilnego,
19/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
2o/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również :
1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej,

3. oraz stanowiska pracy /samodzielne/ :
1/ radcy prawnego

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy :

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu :
a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ivh organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta zadań wynikających z planów miejskich, wójewódzkich i celów polityki ogólnopaństwowej,

e/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

f/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi,

g/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

h/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

i/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

j/ organizowanie kontroli wewnętrznej,

k/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów miejskich, planów społeczno-gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/ wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej :

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalmości gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stospwanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych :

4. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawniania pracy urzędów stopnia podstawowego,

c/ udzielanie we współdziałaniu z rzecznikiem prasowym informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywynie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miejskiego należy :

1. WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

1/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.

2/ Obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszów celowych.

3/ Prowadzenie postępowania mandatowego na terenie miasta.

4/ Prowadzenie archiwum zakładowego.

2. WYDZIAŁ FINANSOWY

1/ Planowanie budżetowe.

2/ Wykonywanie budżetu oraz prowadzenie kontroli finansowej i rewizji gospodarczej.

3/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych.

4/ Wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat terenowych oraz orzecznictwo w tym zakresie.

5/ Orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umorzenia należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Izby Skarbowej.

6/ Prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia emerytalno-rentowego rolników i ich rodzin.

7/ Prowadzenie rachunkowości podatkowej oraz sporządzanie sprawozdań.

8/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

9/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których terenowy organ administracji państwowej pełni funkcję organu założycielskiego.

10/ Współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej.

11/ Sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z wykonania budżetu miasta.

3. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

1/ Prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych i aktualizacja treści mapy zasadniczej.

2/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom.

3/ Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe.

4/ Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

5/ Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd , użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości /dotychczas także lokali mieszkalnych/, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłaty adiacenckie, realizacja uprawnień repatriantów oraz prowadzenie spraw wywłaszczeniowych.

6/ Obrót nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym :
- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
- nabycie nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowania na własność Skarbu Państwa,
- podział nieruchomości rolnych oraz prowadzenie spraw związanych ze scalaniem gruntów oraz gospodarowaniem gruntami PFZ.

7/ Wydawanie zezwoleń na wyłączanie gruntów z produkcji rolnej i ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, nakładanie obowiązku rekultywacji gruntów oraz zagospodarowania stref ochronnych.

8/ Prowadzenie gospodarki Funduszem Ochrony Gruntów Rolnych.

9/ Prowadzenie w pośrednictwie ewidencji gruntów gmin : Godów, Gorzyce, Lubomia, Mszana, Zebrzydowice.

4. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

1/ Określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczego i budżetu w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

2/ Współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej.

3/ Koordynowanie działalności miejskich jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej, a w szczególności ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych; oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła i przesyłowych magistral ciepłowniczych, komunalnych dróg krajowych i wojewódzkich oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim.

4/ Kontrola rozdziału butli gazowych i opiniowanie wniosków przydziału gazu bezprzewodowego dla osób fizycznych z terenu miasta.

5/ Wykonywanie funkcji zarządu dróg lokalnych miejskich, w których terenowym organem administracji państwowej jest prezydent miasta.

6/ Opracowanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich

7/ Prowadzenie zadrzewień dróg i ulic.

8/ Ustalenie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności.

9/ Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wielolethim.

10/ Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej.

11/ Dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych we wszystkich formach własności.

12/ Podejmowanie decyzji o przejęciu budynków prywatnych w zarząd państwowy.

13/ Doskonalenie struktur zarządzania zasobami mieszkaniowymi i wykonawstwa remontowego.

14/ Nadzór i koordynacja nad przestrzeganiem przepisów w zakresie utrzymania czystości i porządku w miastach.

15/ Wykonywanie zadań w zakresie cmentarnictwa i grobownictwa wynikających z przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

16/ Nadzór nad prawidłowym oznakowaniem nazw ulic i placów oraz numerów porządkowych nieruchomości /budynków/.

5. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

1/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

2/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

3/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług.

4/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.

5/ Organizowanie targowisk.

6/ Wydawanie i cofanie uprawnień do wykonywania rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej.

7/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

8/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

6. WYDZIAŁ INWESTYCJI I BUDOWNICTWA

1/ Wykonywanie operatywnej kontroli przebiegu realizacji oraz sporządzanie ocen, analiz i sprawozdań z wykonania programu budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącej infrastruktury techniczno-społecznej planu terenowego.

2/ Koordynowanie przedsięwzięć inwestorów planu terenowego, w tym organizowanie wykonywania funkcji generalnego realizatora inwestycji miejskich przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych Urzędu Miejskiego za planowanie branżowe, przygotowanie i realizację inwestycji.

3/ Zlecanie zastępstwa inwestorskiego wraz z zawieraniem stosownych umów.

4/ Prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji w zakresie umów.

5/ Opracowanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa.

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

1/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

3/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

4/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

5/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.

6/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

7/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

8/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

9/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich.

10/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności.

11/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

12/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

13/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

8. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI

1/ Prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej.

2/ Inspirowanie działalności i współpraca z ruchem amatorskim i regionalnym.

3/ Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.

4/ Nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury.

5/ Kształtowanie sieci bibliotecznej i podejmowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

6/ Sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością placówek kształcenia artystycznego.

7/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa.

8/ Nadzorowanie działalności instytucji artystycznych.

9/ Koordynowanie i realizacja wymiany kulturalnej z zagranicą.

10/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami funduszu rozwoju kultury.

9. WYDZIAŁ KULTURY FIZYCZNEJ I MŁODZIEŻY

1/ Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży i opracowywanie w tym zakresie odpowiedniego programu na rzecz młodego pokolenia w mieście.

2/ Koordynacja i kontrola działalności jednostek kultury fizycznej na terenie miasta.

3/ Programowanie i podejmowanie działań dot. kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku w mieście.

4/ Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych oraz rozwoju usług sportowo-turystycznych.

5/ Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki.

6/ Planowanie, realizacja i nadzór nad środkami funduszu rozwoju kultury.

7/ Nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej i turystyki na terenie miasta.

10. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

1/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi miejscowego planu społeczno-gospodarczego oraz jego opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza :

- określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych,
- organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych / analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp./,
- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,
- określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania,
- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych.

2/ Kontrola przebiegu realizacji planu społeczno-gospodarczego, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

3/ Koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analiza ich wykonania oraz podział materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.

4/ Opracowywanie analiz i sprawozdań z wykonania programów i planu społeczno-gospodarczego oraz opracowywania analiz i sprawozdań kompleksowych.

5/ Analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Prezydent oraz formułowanie kierunków rozwoju ich działalności zgodnie z planami miejscowymi.

6/ Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

11. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY I KADR

1/ Organizowanie zadań wynikających z funkcji organu wykonawczo-zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

2/ Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego.

3/ Organizowanie narad Prezydenta.

4/ Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

5/ Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.

6/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń.

7/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie Miejskim.

8/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.

9/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.

12. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ

1/ Prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planó społeczno-gopsodarczego i zagospodarowania przestrzennego.

2/ Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie.

3/ Prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii.

4/ Opiniowanie lokalizacji i uzgadnianie dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska.

5/ Inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

6/ Inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.

7/ Nadzór nad prawidłową gospodarką funduszami celowymi.

8/ Koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

13. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym :

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi.

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolenj.

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2/ Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych MRN oraz zarządzeń Prezydenta.

3/ Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4/ Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

14. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

1/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.
2/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.
3/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.
4/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.
5/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.
6/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej
7/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.
8/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu płodów rolnych.
9/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych.
10/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzon w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.
11/ Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia w mieście.
12/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

15. WYDZIAŁ SPRAW LOKALOWYCH

1/ Określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście.
2/ Realizacja polityki mieszkaniowej, w tym wydawanie przydziałów lokali mieszkalnych z budownictwa komunalnego i przydziałów lokali użytkowych.
3/ Realizacja zadań w zakresie wykorzystania lokali mieszkalnych i użytkowych.
4/ Kontrola wykorzystania lokali mieszkalnych i użytkowych.

16. WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

1/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, o obywatelstwie polskim.

2/ Przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru.

3/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej na terenie miasta.

4/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

5/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

6/ Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym przez organy pozamilicyjne.

17. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

1/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta.

2/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

3/ Ustalenie lokalizacji inwestycji.

4/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

5/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno - budowlanego.

6/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

7/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

8/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

9/ Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

18. URZĄD STANU CYWILNEGO

1/ Podejmowanie czynności urzędowych w zakresie sporządzania aktów: urodzenia, zawarcia małżeństwa i zgonu wynikających z przepisów ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego, jak również podejmowanie innych czynności a mianowicie: sporządzanie odpisów, wydawanie stosownych zaświadczeń, odtwarzanie, uzupełnianie i ustalanie treści aktu stanu cywilnego itp.

2/ Przyjmowanie oświadczeń przewidzianych Prawem o aktach stanu cywilnego, w szczególności o wstąpieniu w związek małżeński, o prawie do zachowania lub zmiany nazwiska, o uznaniu dziecka, o nadaniu nazwiska męża matki dziecka, którego ojciec jest nieznany lub nosi nazwisko ojca nadane na podstawie sądowego rozstrzygnięcia.

3/ Przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego.

4/ Podejmowanie działań w zakresie szerszego upowszechniania świeckiej obrzędowości.

19. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

1/ Programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście.
2/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.
3/ Gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzór nad właściwym wykorzystaniem tych środków.
4/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

5/ Prowadzenie orientacji zawodowej.
6/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

7/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

20. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ

1/ Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.
2/ Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji.
3/ Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.
4/ Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienie ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania.
5/ Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych tj. katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia.
6/ Wydawanie zezwoleń oraz nadzór fachowy i sanitarny nad działalnością spółdzielczą lekarską oraz prywatną praktyką.
7/ Organizacja i nadzór nad profilaktyką odwykową.
8/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z pomocą społeczną.
9/ Prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

21. BIURO MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ

1/ Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego
2/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.
3/ Obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów.
4/ Udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji.
5/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenia spraw zleconych przez radnych.

22. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

1/ Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

OBSŁUGA PRAWNA

1/ Wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych /Dz.U. Nr 19,poz.14

2/ Prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

3/ Nadzór nad wykonywaniem prawomocnych orzeczeń wydanych przez Naczelny Sąd Administracyjny.

4/ Nadzór nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w przedsiębiorstwach dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta.

§ 7

OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA

1/ Opracowywanie programu ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości Prezydenta.

2/ Opracowywanie analiz,wniosków i projektów uchwał rady narodowej, w tym okresowo zbiorczych informacji pod obrady rady narodowej w zakresie ochrony przeciwpożarowej we współdziałaniu z Rejonową Komendą Straży Pożarnych.

3/ Koordynacja działań wydziałów Urzędu w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

4/ Inicjowanie społecznej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego na terenie miasta przy udziale członków ochotniczych straży pożarnych,organów MO,ORMO i samorządu mieszkańców oraz prowadzenie spraw związanych z wydawaniem stosownych upoważnień do przeprowadzania kontroli oraz upoważnień naczelnikom OSP do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.

5/ Nadzór nad działalnością ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych.

6/ Koordynacja szkoleń specjalistycznych dla członków ochotniczych straży pożarnych.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony prze Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 9

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- Sekretarz Urzędu -

1/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz 1 zastępcy,
2/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcy,
3/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami pełniącego zadania Geodety Miejskiego oraz 1 zastępcy,
4/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcy,
5/ Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług,
6/ Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa,
7/ Kierownika Wydziału Komunikacji,
8/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki,
9/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży,
10/ Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania,
11/ Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Kadr,
12/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
13/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcy,
14/ Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
15/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych,
16/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępcy,
17/ Kierownika Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego, pełniącego zadania Architekta Miejskiego oraz organu o właściwości szczególnej do spraw lokalizacji inwestycji,
18/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcy,

19/ Kierownika Zatrudnienia i Spraw Socjalnych;

20/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz 1 zastępcy,

21/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,

22/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz 1 zastępcy.

2. Kierownicy wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych wyszczególnieni w § 9 ust.1 pkt.2 do 20 są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego.

3. Kierownicy wydziałów i pozostałych jednostek, w tym równorzędnych, kierują całokształtem pracy wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za prawidłową realizację zadań i kompetencji.

4. Za realizację powierzonych zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

5. Za realizację wyszczególnionych zadań radca prawny ponosi odpowiedzialność przed Prezydentem.

§ 10

Prezydent jest organem założycielskim dla przedsiębiorstw wyszczególnionych w załączniku nr 1.

§ 11

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wyszczególnione w załączniku nr 2.

§ 12

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w § 10 i § 11 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu Statutu, na podstawie odrębnych przepisów.

Z a t w i e r d z a m :

WOJEWODA KATOWICKI
mgr Tadeusz WNUK

S T A T U T

Urzędu Miejskiego w Zabrzu

§ 1

1. Urząd Miejski w Zabrzu, zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

   1/ z działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej w Zabrzu, zwanej dalej Radą,

   2/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

   3/ ze sprawowania przez Prezydenta jako toap o właściwości ogólnej funkcji organu:

      a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

   4/ z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

   5/ z obowiązku zapełnienia obsługi:

      a/ Rady i jej organów oraz radnych,

      b/ organów opiniodawczo-doradczych działających przy Radzie,

   6/ z zadań Prezydenta i toap o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jej miasto Zabrze.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Prezydent kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa - i ponosząc odpowiedzialnosć za wyniki jego pracy - zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu.

3. Wykonując wyznaczane im przez Prezydenta zadania, Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:

1. w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

2. w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawienie Radzie Narodowej branżowych projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej postanowień dotyczących opracowań projektu budżetu, planów funduszów celowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i jednostek budżetowych,

b/ wykonywanie uchwał Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady Narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia, wnioski.

3. w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej.

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a zwłaszcza:

a/ organizuje należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ określa zasady wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

c/ organizuje kontrolę wewnętrzną,

e/ zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy.

5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem, Wiceprezydentami i Sekretarzem Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

6. Wiceprezydenci i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Prezydentem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały:

1/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy
2/ Wydział Finansowy
3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
4/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5/ Wydział Budownictwa Inwestycji i Produkcji Lokalnej Materiałów Budowlanych
6/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
7/ Wydział Komunikacji
8/ Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki
9/ Wydział Kultury i Sztuki
10/ Wydział Spraw Lokalowych
11/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
12/ Wydział Oświaty i Wychowania
13/ Miejska Komisja Planowania
14/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
15/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
16/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
17/ Wydział Społeczno-Administracyjny
18/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
19/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/ Urząd Stanu Cywilnego
3/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

Do wspólnych zadań Wydziałów Urzędu Miejskiego należą:

1. w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonanie na terenie miasta zadań wynikających z planu terenowego i celów polityki wojewódzkiej i ogólnopaństwowej,

e/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwanie ich skutków,

f/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi,

g/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od obywateli,

h/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziałów,

i/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

j/ wykonywanie zadań wynikających z zarządzeń i decyzji Prezydenta,

2. w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej:

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Miejskiej Rady Narodowej projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, budżetu funduszów celowych, planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej,

b/ wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady Narodowej i jej organów,

d/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3. w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie wniosków pokontrolnych,

4. w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów,

c/ udzielanie informacji lokalnym środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań, reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy Wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych Wydziałów Urzędu Miejskiego należy:

1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy

a/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/ obsługa finansowo-księgowa Wydziałów i wyodrębnionych funduszy celowych,

c/ planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

d/ prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejskich,

e/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu Miejskiego,

f/ koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

g/ prowadzenie archiwum zakładowego,

h/ koordynacja zadań wynikających z ochrony mienia Urzędu.

2. Wydział Finansowy

a/ prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

b/ ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstw planu terytorialnego oraz kontrola prawidłowości planowania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu,

c/ prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jej wykonania,

d/ wymiar i pobór należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach oraz funduszu miejskiego,

e/ prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/nadzór nad bieżącą aktualizacją mapy zasadniczej, prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, rozgraniczeń i podziału nieruchomości prowadzenie dokumentacji nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,

b/ prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami,

c/ prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem Zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, sprzedażą nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywaniem prawa pierwokupu,

d/ ustalenie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, realizacja uprawnień repatriantów, prowadzenie spraw wywłaszczeniowych i zwrotów nieruchomości,

e/ prowadzenie obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego,

f/ prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych przy ich wyłączeniu na cele nierolnicze oraz rekultywacji nieużytków rolnych i poprzemysłowych

4. <u>Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług</u>

a/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu na terenie miasta, koordynacja w zakresie rozwoju i modernizacji sieci handlowej, usługowej i gastronomicznej i współdziałanie w tym zakresie z właściwymi jednostkami.

b/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

c/ opracowywanie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności miasta,

d/ wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek, osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

e/ prowadzenie spraw związanych ze skupem surowców wtórnych i odpadowych,

f/ realizacja zadań wynikających z systemu kart zaopatrzenia,

g/ dokonywanie okresowych ocen efektów wdrażania reformy gospodarczej w drobnej wytwórczości, kontrola handlu, usług i rzemiosła w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnie,

h/ wydawanie zezwoleń i innych decyzji na prowadzenie działalności gospodarczej przez zagraniczne podmioty gospodarcze.

i/ organizowanie targowisk

5. Wydział Inwestycji Budownictwa i Produkcji Lokalnej Materiałów Budowlanych

a/ współdziałanie w kształtowanie polityki inwestycyjnej na terenie miasta,

b/ określenie kierunków i tworzenie warunków dla rozwoju wynikającego z potrzeb planu terytorialnego przedsiębiorstw /terenowych i pozostałych/ wykonawstwa budowlanego, produkcji materiałów budowlanych w tym produkcji lokalnej, określenie wielkości i struktury zapotrzebowania na potencjał przedsiębiorstw geodezyjno-kartograficznych geologicznych i branżowych biur projektowych,

c/ koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich, przy zachowaniu zasady odpowiedzialności Wydziałów branżowych za planowanie branżowe, przygotowanie i realizację.

d/ opracowywanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa i podejmowanie stosownych działań,

e/ prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny /działki/ pod budownictwo mieszkaniowe,

f/ dokonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego, prowadzenie analizy kształtowanie się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych.

6. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b/ nadzór i koordynacja nad działalnością jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

c/ współdziałanie w przedmiocie polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,

d/ nadzorowanie i koordynowanie działalnością w zakresie funkcjonowania ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, komunalnych źródeł ciepła, dróg komunalnych oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim,

e/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

f/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście,

g/ określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej,

h/ koordynacja zadań wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

i/ wykonywanie zadań w zakresie utrzymania dróg lokalnych,

j/ realizacja zadań wynikających z "Prawa Wodnego",

k/ realizacja zadań wynikających z "Prawa Lokalowego".

7. Wydział Komunikacji

a/ określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/ współdziałanie z właściwymi jednostkami w zakresie budowy, modernizacji i ochrony dróg w mieście,

c/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności,

d/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

e/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów,

f/ prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem uprawnień na prowadzenie pojazdów mechanicznych i innych,

g/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności Kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

h/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

i/ współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,

j/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

k/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzenia ruchem.

8. Wydział Kultury Fizycznej i Młodzieży

a/ programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku,

b/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

c/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki,

d/ realizacja zadań wynikających z rządowego i wojewódzkiego programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży.

9. Wydział Kultury i Sztuki

a/ inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym,

b/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury,

c/ współdziałanie z właściwymi jednostkami w zakresie remontów i modernizacji obiektów kultury Rady Narodowej,

d/ koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

e/ nadzorowanie działalności instytucji artystycznych, bibliotek i czytelnictwa,

f/ realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych,

g/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

h/ prowadzenie spraw związanych z ochroną dóbr kultury narodowej.

10. Wydział Spraw Lokalowych

a/ nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych,

b/ kontrola zgodności przydziałów lokali z ich przeznaczeniem i zasadami polityki lokalowej.

c/ określenie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście,

d/ współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju i rozmieszczenia budownictwa.

11. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

a/ organizowanie zadań wynikających z funkcji Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

b/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

c/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie Miejskim,

d/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,

e/ organizowanie i przeprowadzenie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

f/ organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

g/ wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U. Nr 11 poz. 145/,

h/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,

i/ udzielanie opinii, instruktażu i poradnictwa w zakresie obowiązującego stanu prawnego.

12. Wydział Oświaty i Wychowania

a/ prowadzenie całokształtu spraw dotyczących kształcenia i wychowania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą,

b/ prognozowanie i planowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych oraz oordynowanie działalności tych placówek jak również rozwoju i utrzymania ich bazy materialnej,

c/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi oraz organizowanie praktycznej nauki zawodu celem zabezpieczenia kadr kwalifikowanych,

d/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników oświaty,

e/ organizowanie rekreacji, wypoczynku, wychowania fizycznego oraz kultury dzieci i młodzieży jak również zabezpieczenie ich spraw socjalnych,

f/ opracowywanie programów i planów oraz sprawozdań z działalności oświatowo-wychowawczej oraz z realizacji budżetu w tym zakresie,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

i/ współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

13. Miejska Komisja Planowania

a/ organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, planów społeczno-gospodarczych,

b/ określenie zasad, metod i trybu prac planistycznych, organizowanie opracowania i prowadzenie prac przedplanowych,

c/ opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,

d/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczych i kontrola przebiegu ich realizacji,

e/ koordynowanie i planowanie czynów społecznych, analiza ich wykonania oraz podział materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

f/ analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Prezydent,

g/ organizowanie i koordynowanie wykonania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego,

h/ prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji,

i/ organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie Miejskim,

j/ opracowywanie analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

k/ koordynowanie wykonywania przez wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw.

14. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji,

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

15. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

d/ nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

j/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k/ koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

16. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów prawa o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego,

b/ koordynowanie działań w zakresie rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony i przeprowadzanie poboru,

c/ podejmowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

d/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej,

e/ prowadzenie działalności organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych,

f/ koordynowanie uzgodnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

17. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

a/ prowadzenie spraw ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przyrody i geologii oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie,

b/ podejmowanie działań dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi,

c/ koordynacja działalności w zakresie ochrony przeciwpowodziowej i zapobieganie klęskom żywiołowym.

18. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ prognozowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,

d/ prowadzenie orientacji zawodowej,

e/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

f/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

g/ wykonywania zadań wynikających z przepisów postępowania wobec osób uchylających się od pracy,

h/ prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bhp w jednostkach podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej.

19. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

b/ opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej, uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry i organizacja/,

c/ nadzór nad realizacją zadań programowych przez zakłady pracy i placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej,

d/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych, jak katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia,

e/ organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej,

f/ nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwykowym,

g/ nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,

h/ nadzór nad działalnością Zespołu Opieki Zdrowotnej.

20. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności M.R.N. i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rady narodowej, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c/ obsługa kancelaryjno-biurowa M.R.N. i jej organów,

d/ opracowywanie planów pracy M.R.N. i jej organów,

e/ udział w opracowywaniu uchwał M.R.N. postanowień M.R.N. wniosków i opinii Komisji,

f/ przygotowywanie zleconych przez Prezydium M.R.N. ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

21. Urząd Stanu Cywilnego

a/ prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem aktów urodzeń, małżeństw, zgonów,

b/ przyjmowanie oświadczeń i wydawanie zaświadczeń określanych odrębnymi przepisami,

c/ załatwianie korespondencji konsularnej,

d/ upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

22. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

a/ realizacja zadań obronnych i obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania Wydziałów Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
2/ Kierownika Wydziału Finansowego oraz 1 zastępcę
3/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępcę
4/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5/ Kierownika Wydziału Inwestycji Budownictwa i Produkcji Lokalnej Materiałów Budowlanych
6/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępcę
7/ Kierownika Wydziału Komunikacji
8/ Kierownika Wydziału Kultury Fizycznej i Młodzieży
9/ Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki
10/ Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych
11/ Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz 1 zastępcę
12/ Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępcę

13/ Przewodniczącego Komisji Planowania oraz 1 zastępcę

14/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz 1 zastępcę

15/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

16/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego i 1 zastępcę

17/ Kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

18/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

19/ Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

20/ Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej,

21/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

22/ Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz 1 zastępcę

Z a t w i e r d z a m :
WOJEWODA

Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz Wnuk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1/89
Prezydenta Miasta Zawiercia
z dnia ....

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO W ZAWIERCIU

§ 1

1. Urząd Miejski w Zawierciu zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Prezydenta oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Zawierciu zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3) zadań Prezydenta z zakresu obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia obsługi:

a) Rady i jej organów oraz radnych,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działającym na podstawie odrębnych przepisów,

5) zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej określanych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Zawiercie.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:
   1) W zakresie funkcjonowania Urzędu:
      a) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stusunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
      b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,
      c) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
      d) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.
   2) W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:
      a) opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych (problemowych) projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,
      b) wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,
      c) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a) skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej,

b) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d) prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e) sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4) Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

5) Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1) Wydział Budżetowo-Gospodarczy
2) Wydział Finansowy
3) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
4) Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
5) Wydział Inwestycji i Budownictwa
6) Wydział Gospodarki Komunalnej,Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

7/ Wydział Komunikacji

8/ Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki

9/ Miejska Komisja Planowania

10/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

11/ Wydział Oświaty i Wychowania

12/ Wydział Spraw Lokalowych

13/ Wydział Społeczno-Administracyjny

14/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego

15/ Wydział Zatrudnienia,Spraw Socjalnych,Zdrowia i Opieki Społecznej

16/ Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i [illegible]ictwa

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej

2/ Mie[illegible] Inspektorat Obrony Cywilnej

3/ Ur[illegible] tanu Cywilnego

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorz[illegible] Urzędu Miejskiego należy:

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w sto[illegible] instytucji obsługi obywateli,służb publicznych oraz [illegible]ch jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i [illegible]darczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli,ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ podejmowanie działań zapewniających wykonanie zadań wynikających z miejskich planów społeczno-gospodarczych,

e/ kontrola wykonywania na terenie miasta zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej,

f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych

działających na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

g) przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

h) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

i) realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

j) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

k) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

l) organizowanie kontroli wewnętrznej.

2) w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a) opracowywanie i przedstawianie organom projektów planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń MRN,

b) wykonywanie uchwał MRN oraz realizwwanie innych postanowień Rady,

c) programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów budżetowych,

d) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3) w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a) należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów,

c) doskonalenie pracy wydziałów i reagowanie na krytykę prasową

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Miejskiego należy:

1. Wydział Budżetowo-Gospodarczy

   a) prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

   b) obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych oraz sprawozdawczości w tym zakresie,

   c) planowanie i realizacja budżetu Urzędu,

   d) prowadzenie postępowania mandatowego,

   e) prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu Miejskiego,

   f) koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

   g) prowadzenie archiwum zakładowego.

2. Wydział Finansowy

   a) organizowanie planowania w zakresie budżetu MRN i funduszów celowych,

   b) dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu MRN oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych,

   c) prowadzenie polityki finansowej oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

   d) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,

   e) orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowanie wniosków kierowanych do Izby Skarbowej,

   f) prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

g) prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego,

h) współdziałanie z Izbą Skarbową i Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem MRN,

i) kontrola całokształtu gospodarki finansowej wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu,

j) prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu MRN oraz sporządzanie sprawozdawczości z jego wykonania,

k) nadzór nad zakładami budżetowymi, środkami specjalnymi i funduszami celowymi.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a) koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej, map tematycznych oraz operatu granic administracyjaych,

b) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów,rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,

c) przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe, Gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami i gospodarki mieszkaniowej,

d) gospodarowanie zasobem gruntów państwowych - oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżaw sprzedaż nieruchomości (dotychczas także lokali mieszkalnych) przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, realizacja uprawnień repatriantów, prowadzenie wywłaszczenia i zwrotu nieruchomości,

e) prowadzenie obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego, w tym:

- przejmowanie gospodarstw za rentę,

- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
- nabycia nieruchomości rolnych przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziału nieruchomości rolnych, oraz nadzór w sprawach scalania gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ.

f) przygotowanie zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, nakładanie obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych, prowadzenie prac ze środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,

g) obrót nieruchomościami rolnymi oraz ochrona gruntów rolnych i leśnych.

4. Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

a) prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozw i funkcjonowania handlu,gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b) ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,

c) prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

d) prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi,

e) organizowanie targowisk,

f) wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła, handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

g) prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h) kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami

5. Wydział Inwestycji i Budownictwa

a) współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym,

b) określanie kierunków i tworzenie warunków dla rozwoju wynikającego z potrzeb planu terytorialnego. przedsiębiorstw wykonawstwa budowlnaego, produkcji materiałów budowlanych,

c) koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich-systemowych w tym organizowanie wykonywania funkcji realizatora inwestycji w gospodarce miejskiej przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych za planowanie branżowe, przygotowanie i realizację,

d) opracowywanie i upowszechnianie zasad organizacji i funkcjonowania służb inwestorskich w gospodarce miejskiej, wdrażanie konkretnych rozwiązań w tym obszarze,

e) opracowywanie analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa i podejmowanie stosownych działań,

f) wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu miejskiego i budownictwa mieszkaniowego, prowadzenie analizy kształtowania się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych,

g) organizowanie i koordynowanie prac mających na celu unowocześnianie technologii, poprawę jakości i obniżkę kosztów w budownictwie.

6. Wydział Gospodarki Komunalnej,Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

a) określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b) opracowywanie wytycznych techniczno-organizacyjnych w zakresie nadzorowania i koordynowania działalności jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej jak też przygotowanie projektów inwestycyjnych z zakresu infrastruktury miejskiej,

c) koordynowanie wykonywania przez wydziały funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego przedsiębiorstw,

d) współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie xxxxxx planów rozwoju gospodarki komunalnej,

e) koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek miejskich w zakresie systemowej infarstruktury technicznej a w szczególności: ujęć wody, magistral wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła i przemysłowych magistral ciepłowniczych, dróg lokalnych miejskich oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim,

f) wykonywanie funkcji zarządu dróg lokalnych miejskich na terenie miasta,

g) opracowywanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,

h) wykonywanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie dróg zakładowych i osiedlowych,

i) ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

j) określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnych zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym iwwieloletnim,

k) dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych oraz działalności administratorów budynków w tej dziedzinie,

l) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście,

ł) prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony śrdowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienie uwzględniania tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,

m) prwadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska,ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony złóż surowców mineralnych ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywania kontroli w tym zakresie,

n) prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii,

o) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych,

p) opiniowanie lokalizacji i uzgadnianie dokumentacji projektowe inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

r) inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie,

s) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,

t) prowadzenie spraw z zakresu geologii i nadzoru nad budownictwem hydrotechnicznym,

u) koordynowanie zamierzeń dotyczących zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami.

7. Wydział Komunikacji

a) określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b) prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c) nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów

e) prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

f) zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

g) współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

h) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

i) współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich,

j) koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,

k) opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

l) współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,

ł) sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami

8. <u>Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki</u>

a) programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultu fizycznej, turystyki i wypoczynku,

b) inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

c) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie,

d) inicjowanie usług sportowych i turystycznych,

e) realizacja i nadzór nad środkami funduszu rozwoju kultury fizycznej,

f) nadzór nad działalnością organizacji stowarzyszeń kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

g) prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

h) inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi, ruchem regionalnym i amatorskim ruchem artystycznym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi,

i) podejmowanie działań dla utrzymania i roz oju materialnej bazy instytucji i placówek kultury,

j) nadzorowanie inwestycji remontów i modernizacji obiektów kultury MRN,

k) kształtowanie sieci bibliotecznej , inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

l) koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

ł) realizaja i nadzór nad gospodarowaniem środkami funduszu rozwoju kultury,

m) realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych oraz polityka płacowa,

n) prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej

o) realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności na rzecz młodego pokolenia.

9. Miejska Komisja Planowania

a) organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:
- określanie zasad, metod i trybu płac planistycznych,
- organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych (analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp),
- opracowywanie propozycji kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta,
- określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce miejskiej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania,
- koordynowanie opracowywania przez wydziały projektów programów i planów branżowych,

b) koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta,

c) kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych

podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,

d) organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji w gospodarce miejskiej,

e) koordynowanie prowadzonych przez wydziały UM spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

f) ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

g) zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami określonymi w planie terytorialnym,

h) organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu Miejskiego.

10. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

a) realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

b) prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,

c) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,

d) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkleń i doskonalenie kadr Urzędu,

e) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

f) współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi zawodowymi i samorządowymi,

g) prowadzenie kontroli wewnętrznej w wydziałach (jednostkach organizacyjnych) Urzędu Miejskiego,

h) organiziwanie narad Prezydenta,

i) organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

j) sprawowanie obsługi prawnej Prezydenta, Wiceprezydentów, kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Miejskiego w zakrasie ustalonym ustawą z dnia 6 lipca 1982 r o radcach prawnych,

k) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi oraz udzielanie tym jednostkom pomocy prawnej,

l) prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego,

ł) nadzór nad prowadzeniem spraw zaskarżonych do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

11. Wydział Oświaty i Wychowania

a) prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowe-wychowawczych,

b) koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

d) inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

e) organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej,turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

f) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

g) prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higienicznego i sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

h) organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

i) prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

j) opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

k) opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

l) inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

ł) współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania,

m) realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

12. Wydział Spraw Lokalowych

a) realizacja polityki mieszkaniowej,

b) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych,

c) kontrola zgodności przydziałów lokali z ich przeznaczeniem i zasadami polityki lokalowej.

13. Wydział Społeczno-Administracyjny

a) prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych,

b) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzeniem rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

c) koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

d) prowadzenie spraw związanych zzabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej,

e) prowadzenie obsługi ludności obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych,

f) prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczeniach,

g) sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne.

14. <u>Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego</u>

a) przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta,

b) współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c) ustalenie lokalizacji inwestycji,

d) kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e) pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f) prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g) wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h) działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

i)

15. Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej

a) programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście,

b) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c) gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz kontrola nad właściwym wykorzystaniem tych środków,

d) prowadzenie orientacji i poradnictwa zawodowego,

e) współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalnej i bytowej,

f) realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

g) przyznawanie zasiłków dla dzieci rolników,

h) współdziałanie z zakładami pracy w zakresie aatrudnieni absolwentów,

i) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

j) prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,

k) udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej i podejmowanie decyzji w sprawach udzielania świadczeń pieniężnych oraz rozwijania wszelkich form pomocy niepieniężnej zwłaszcza w postaci usług,

l) koordynacja zadań w zakresie opieki zdrowotnej,

ł) współdziałanie w zakresie zdrowia i opieki społecznej z ZOZ.

16. Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b) nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzę cej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin, oraz weterynarią,

d) nadzór nad gospodarką paszową,nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h) koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i) koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,

j) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k) koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l) współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta

17. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a) zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności MRN i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,

b) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c) obsługa kancelaryjno-biurowa MRN i jej organów,

d) udział w opracowywaniu uchwał MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii komisji,

e) przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

18. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

a) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach,

b) nadzór nad wykonywaniem zadań przez Miejski Ośrodek Dyspozycyjny,

c) koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami OSP.

19. Urząd Stanu Cywilnego

a) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o aktach stanu cywilnego,

b) upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego przez organizowanie:uroczystych nadań imion, jubileuszy 25-lecia i 50-lecia pożycia małżeńskiego, pasowanie na "Młodzika".

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

   1) Kierownika Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

   2) Kierownika Wydziału Finansowego

   3) Geodety Miejskiego - Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami

   4) Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

   5) Kierownika Wydziału Inwestycji i Budownictwa

   6) Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej,Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska

   7) Kierownika Wydziału Komunikacji

   8) Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki

   9) Przewodniczącej Miejskiej Komisji Planowania

   10) Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr - pełniącego zadania Sekretarza Urzędu

   11) Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 Zastępcę

   12) Kierownika Wydziału Spraw Lokalowych

   13) Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego

   14) Architekta Miejskiego - Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

   15) Kierownika Wydziału Zatrudnienia,Spraw Socjalnych,Zdrowia i Opieki Społecznej,

   16) Kierownika Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

   17) Kierownika Biura Miejskiej Rady Narodowej

   18) Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej

   19) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizacjęi skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej odpowiada przed Przewodniczącym Miejskiej Rady Narodowej.

§ 8

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku Nr 2.

§ 9

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w załączniku Nr 3

§ 10

Prezydent aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Zatwierdzam

Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz Wnuk

Zastępca Wojewody Katowickiego

mgr Paweł ...

Załącznik do Zarządzenia

Nr. 2 ....Prezydenta Miasta

Żory z dnia 23.02.1989

S T A T U T

URZĘDU MIEJSKIEGO W ŻORACH

§ 1.

1. Urząd Miejski w Żorach zwany dalej "Urzędem" jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Prezydent Miasta wykonuje swoje kompetencje, działając na podstawie art.139 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 1983r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /tekst jednolity Dz.U.Nr 26 poz.183 z 1988r./ oraz § 1 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w/s zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej/Dz.U.Nr 40 poz.228/.

2. Urząd jest powołany do realizacji zadań wynikających:

1/ z wykonywania przez terenowe organy administracji państwowej:

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Żorach,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości rady narodowej.

2/ ze sprawowania przez Prezydenta Miasta funkcji organu:

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Prezydenta Miasta w zakresie obronności kraju.

4/ z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta Miasta i Kierowników Wydziałów obsługi:

a/Miejskiej Rady Narodowej, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,

b/organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających na podstawie odrębnych przepisów.

5/z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wykonawczych do tych ustaw.

3.Siedziba Urzędu mieści się w Żorach - Aleja Ludowego Wojska Polskiego 25.

§ 2.

1.Pracą Urzędu kieruje Prezydent na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, przy pomocy Wiceprezydentów oraz Sekretarza Urzędu.

2.Wiceprezydenci realizując wyznaczone im przez Prezydenta zadania zapewniają, w powierzonym im zakresie komplek. [illegible] rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu w szczególności:

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych.

c/utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2/w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej:

a/opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rady Narodowej,

c/przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych dla działalności rady narodowej i jej organów,

d/terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

e/tworzenie organizacyjnych i materiałowo-technicznych warunków działalności rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

3/ w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad jednostkami organizacyjnymi podległymi Miejskiej Radzie Narodowej lub Prezydentowi:

a/skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej,

b/należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych , a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec tych jednostek organizacyjnych,

d/prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu.

3.Sekretarz Urzędu jest zobowiązany, w zakresie ustalonym przez Prezydenta do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu i warunków jego działania oraz organizowanie pracy biurowej w Urzędzie, a także:

a/organizacji kontroli wewnętrznej,

b/realizacji polityki kadrowej w Urzędzie,

c/przestrzegania dyscypliny pracy.

4.Szczegółowe zadania Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3.

1.W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1/Wydział Budżetowo-Gospodarczy
2/Wydział Finansowy
3/Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
4/Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5/Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
6/Wydział Inwestycji i Budownictwa
7/Wydział Komunikacji
8/Wydział Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki
9/Miejska Komisja Planowania
10/Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
11/Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
12/Wydział Oświaty i Wychowania
13/Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
14/Wydział Społeczno-Administracyjny
15/Wydział Spraw Lokalowych
16/Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego

17/Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
18/Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

Ponadto w skład Urzędu wchodzą:

1/Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2/Miejska Służba Porządkowa
3/Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
4/Urząd Stanu Cywilnego
5/Samodzielne stanowisko d/s obronnych.

§ 4.

Wydziały Urzędu /jednostki równorzędne/ realizują następujące zadania:

1/w zakresie funkcjonowania Urzędu:

a/wypełniają zadania organizatorskie w stosunku do instytucji obsługi obwateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/inspirują przedsięwzięcia społeczne i gospodarcze, wykorzystują inicjatywy lokalne oraz realizację czynów społecznych,

c/utrzymują więzi ze społeczeństwem, prowadzą konsultacje społeczne oraz zasięgają w innej formie opinii obywateli ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informują społeczeństwo o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/wnikliwie i terminowo rozpatrują wnioski, skargi oraz inne sygnały od społeczeństwa,

e/inicjują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjne w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i finansowych miasta,

f/przygotowują projekty aktów prawnych Prezydenta,

g/organizują wykonanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej,

uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz zarządzeniach Wojewody,

h/zapewniają współdziałanie jednostek organizacyjnych w zakresie utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

i/realizują zadania w dziedzinie obronności Kraju, należące do Prezydenta i organów administracji państwowej o właściwości szczególnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych do niej aktów wykonawczych,

j/podejmują działanie na rzecz ochrony przeciwpożarowej,

k/prowadzą postępowanie egzekucyjne zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

l/podejmują działania kontrolne w zakresie określonym przepisami szczególnymi,

ł/udzielają pomocy organom samorządu mieszkańców, rozpatrują wnioski zgłaszane przez te organy,

m/podejmują działania na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału.

2/w zakresie wykonywania zadań Prezydenta jako organu wykonawczego i zarządzającego Miejskiej Rady Narodowej:

a/opracowują i przedstawiają organom Miejskiej Rady Narodowej projekty miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Miejskiej Rady Narodowej,

b/wykonują uchwały Miejskiej Rady Narodowej,

c/realizują inne zadania powierzone przez Radę,

d/programują, planują i sprawują merytoryczny nadzór nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,

e/przygotowują materiały,analizy , sprawozdania i informacje niezbędne do działania Rady i jej organów,

f/przestrzegają terminowego udzielania odpowiedzi na interpelacje wystąpienia oraz wnioski radnych.

3/w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad instytucjami podległymi Miejskiej Radzie Narodowej:

a/realizują inicjatywy zmierzające do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej,

b/zapewniają należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/stosują przewidziane w odrębnych przepisach możliwości oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki organizacyjne,

d/sprawują kontrolę i egzekwują realizację wniosków pokontrolnych.

4/w zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a/należycie i terminowo załatwiają sprawy obywateli,

b/stale doskonalą i usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziałów,

c/prowadzą szkolenie pracowników wydziałów.

§ 5.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy:

1.Wydział Budżetowo-Gospodarczy

a/prowadzenie spraw administracyjno gospodarczych i socjalnych Urzędu,

b/prowadzenie postępowania mandatowego,

c/prowadzenie spraw inwestycji i remontów Urzędu,

d/koordynacja prac w zakresie informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

e/prowadzenie archiwum zakładowego

f/utrzymywanie właściwego stanu techniczno-porządkowego i ponoszenie odpowiedzialności za ochronę mie-nia Urzędu.

2.Wydział Finansowy

a/organizowanie planowania w zakresie budżetu

b/obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych

c/planowanie i realizacja budżetu Urzędu

d/dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu, w tym szczególnie funduszów celowych

e/przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji budżetu oraz prawidłowości rozliczeń z budżetem zakładów budżetowych, środków specjalnych, gospodarstw pomocniczych

f/wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat terenowych, wymiar i pobór funduszu miejskiego

g/prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których Prezydent pełni funkcję organu założycielskiego

h/współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw powiązanych z budżetami rad narodowych

i/kontrola całokształtu gospodarki finansowej wydziałów Urzędu.

j/prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania

k/prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

3.Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego

b/przygotowywanie terenów pod budownictwo-jedno i wielorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe, gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej

c/gospodarowanie Zasobami Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przepisywanie gruntów do zasobów , wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich, realizacje uprawnie repatriantów, wywłaszczanie i zwrot nieruchomości

d/prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych, mapy zasadniczej i granic administracyjnych miasta

e/występowanie z wnioskami na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, wydawanie decyzji o wyłączeniu i ustaleniu programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, nakładania obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych.

4.Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej

b/nadzorowanie i koordynowanie działalności jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, jak też przygotowanie programów inwestycyjnych z zakresu infrastruktury miejskiej

c/współdziałanie w przedmiocie określania, realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej

d/wykonywanie zadań w zakresie utrzymywania i ochrony dróg miejskich

e/ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności

f/określenie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim

g/ dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

h/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach

i/ realizacja zadań związanych z utrzymaniem kanalizacji deszczowej

j/ realizacja zadań wynikających z prawa lokalowego przewidzianych dla gospodarki mieszkaniowej

k/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz cmentarzy wojennych

l/ nadzór nad rozwojem i utrzymaniem zieleni miejskiej.

5.Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie

b/ prowadzenie rejestru godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek

c/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług

d/ prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne , nie konsumpcyjne i usługi

e/ organizowanie targowisk

f/ prowadzenie spraw ewidencji zgłoszeń działalności gospodarczej

g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych

h/ kontrola handlu,usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami

6. Wydział Inwestycji i Budownictwa

a/współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie miejskim

b/koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejskich, w tym organizowanie wykonywania funkcji generalnego realizatora inwestycji w gospodarce miejskiej przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych za planowanie branżowe

c/wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu miejskiego i budownictwa mieszkaniowego,prowadzenie analizy kształtowania się relacji ekonomicznych w procesach inwestycyjnych

d/prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestycyjnych na tereny pod budownictwo mieszkaniowe.

7. Wydział Komunikacji

a/określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji

b/prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami

c/prowadzenie spraw z zakresu ewidencji i rejestracji pojazdów

d/prowadzenie spraw w zakresie ewidencjonowania działalności transportowej oraz współpraca z odpowiednimi organami w tym zakresie

e/zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych

f/współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem

g/prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego

h/współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych i wojewódzkich

i/koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności

j/opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów

k/współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych

l/sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami

8. Wydział Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki

a/realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności administracji terenowej na rzecz młodego pokolenia

b/programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury, kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku

c/podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy obiektów, instytucji i placówek kultury oraz urządzeń sportowo-rekreacyjnych

d/kształtowanie sieci bibliotek i inicjpwanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa

e/prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa

f/nadzór na-d działalnością placówek upowszechniania kultury podległych Radzie Narodowej

g/prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej

h/inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi

i/nadzór nad działalnością organizacji/stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku

j/planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury, Funduszu Kultury Fizycznej.

9. Miejska Komisja Planowania

a/organizowanie opracowywania miejskich planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:

- określenia zasad, metod i trybu prac planistycznych
- organizowanie i prowadzenie prac przygotowawczych do projektów planów/analiz,prognoz rozwoju, programów/
- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta

b/koordynowanie działań zmierzających do realizacji celów określonych w planach miasta

c/kontrolowanie i analizowanie przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji w tym:

- podejmowanie starań i zapewnienie środków
- formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów
- gospodarowanie nakładami- środkami finansowymi

d/udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji

e/organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie

f/koordynowanie działalności w zakresie czynów społecznych

g/zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek organizacyjnych dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym

h/organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu.

10. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

a/prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz zapewnienia uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego

b/prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody , gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywania kontroli w tym zakresie

c/opiniowanie lokalizacji inwestycji z punktu widzenia ochrony środowiska

d/prowadzenie spraw z zakresu geologii

e/koordynowanie zamierzeń zmierzających do zapobiegania i likwidacji szkód górniczych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami

f/realizacja zadań wynikających z art.102 prawa wodnego

g/nadzór nad prowadzeniem racjonalnej gospodarki wodnej.

11. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr

1/w zakresie spraw organizacyjnych i kadrowych:

a/organizowanie wykonywania zadań Prezydenta jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej

b/wykonywanie zadań w zakresie prawidłowej działalności organizacji i funkcjonowania Urzędu

c/organizowanie wykonywania zadań Sekretarza Urzędu

d/prowadzenie współpracy z zagranicą

e/gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń

f/prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Urzędu

g/wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta

h/organizacja załatwiania skarg i wniosków oraz listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

2/ w zakresie obsługi prawnej:

a/wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta Miasta oraz organów o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1952r. o radcach prawnych/Dz.U.Nr 19,poz.145/.

12. Wydział Oświaty i Wychowania

1/Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym:

a/koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych

b/sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi

c/inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych

d/organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji,sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej

e/prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej

f/prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych

g/organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych

h/prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty

i/opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa

j/opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo wychowawczych

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2/Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Miejskiej Rady Narodowej i wniosków komisji branżowych Miejskiej Rady Narodowej oraz zarządzeń Prezydenta.

3/Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4/Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

13.Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

a/opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa,leśnictwa oraz ocena ich wykonania

b/nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych,organizowanie przeglądu pól

c/prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią

d/nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym

e/prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa

f/prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej

g/nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień

h/koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych

i/koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych

j/wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii

ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych

k/ koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta.

14. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności: przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach ludności, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego

b/ prowadzenie spraw rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowania i przeprowadzania poboru

c/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej

d/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu, porządku , zabezpieczeniem mienia

e/ prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno- administracyjnych przez właściwe jednostki organizacyjne Urzędu

f/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia

g/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne

h/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

15. Wydział Spraw Lokalowych

a/ określenie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście

b/ realizacja polityki mieszkaniowej

c/ nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem lokali mieszkalnych i użytkowych

d/ prowadzenie spraw w zakresie określonym w przepisach o szczególnym trybie najmu lokali

e/ współdziałanie w opracowaniu programów rozwoju i rozmieszczenia budownictwa mieszkaniowego.

16. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ przygptowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

c/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego

e/ pełnienie funkcji organu pierwszej instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego

f/ prowadzenie spraw karno-administracjnych w budownictwie

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie

h/ działalność informacyjna i komsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych

i/realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Prezydenta dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

17. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy

c/ prowadzenie poradnictwa zawodowego

d/ prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej

e/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy

f/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, a w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych

g/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej

h/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

18. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej

a/ analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej

b/ opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej, uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji/ baza,kadry,organizacja/

c/ nadzór nad realizacją zadań programowych przez zakłady pracy i placówek ochrony zdrowia i opieki społecznej

d/ planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej

e/ współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania , a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej

f/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.

g/ organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej

h/ nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej

i/ nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwykowym

j/ nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia

k/ współdziałanie w realizacji podejmowanych zadań z Zespołem Opieki Zdrowotnej.

19. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Miejskiej Rady Narodowej i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich

c/ obsługa kancelaryjno biurowa MRN i jej organów

d/ opracowywanie planów pracy MRN, jej organów

e/ udział w opracowywaniu uchwał, MRN, postanowień Prezydium MRN, wniosków i opinii Komisji

f/ przygotowywanie zleconych przez Prezydium MRN ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

20. Miejska Służba Porządkowa

a/ prowadzenie spraw w zakresie czystości i porządku publicznego, ochrony mienia w zakresie określonym w przepisach szczególnych

b/ organizowanie i prowadzenie kontroli w ramach stanu sanitarno-porządkowego miasta

21. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej określonych w przepisach szczegółowych.

22.Urząd Stanu Cywilnego

Prowadzenie spraw w zakresie określonym w ustawie o aktach stanu cywilnego.

23.Samodzielne stanowisko d/s obronnych

a/prowadzenie spraw obronnych określonych w przepisach szczególnych

b/prowadzenie spraw ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 5.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin ustalony przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

§ 6.

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze będące terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej:

a/Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego
b/Kierownik Wydziału Finansowego
c/Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz zastępca
d/Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
e/Kierownik Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
f/Kierownik Wydziału Inwestycji i Budownictwa
g/Kierownik Wydziału Komunikacji
h/Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki ,Kultury Fizycznej Sportu i Turystyki
i/Przewodniczący Komisji Planowania
j/Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
k/Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniący zadania Sekretarza Urzędu
l/Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania oraz zastępca
ł/Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

m/Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
n/Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych
o/Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniący zadania Architekta Miejskiego
p/Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
r/Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej pełniący zadania Lekarza Miejskiego
s/Kierownik Biura Rady Narodowej
t/Komendant Miejskiej Służby Porządkowej
u/Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
w/Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

2.Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Prezydentem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3.Za realizację swoich zadań Kierownik Biura MRN odpowiada przed Przewodniczącym Rady Narodowej.

§ 7.

Prezydent jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w pkt 1 załącznika do nieniejszego statutu.

§ 8.

Prezydent nadzoruje jednostki organizacyjne wymienione w pkt 2 załącznika do niniejszego statutu.

§ 9.

Prezydent aktualizuje wykaz jednostek wymienionych w załączniku stosownie do zmian dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Załacznik do zarządzenia
nr 1/89
Naczelnika Miasta i
Gminy w Brzeszczach
z dnia 24 stycznia 89 r.

STATUT

URZĘDU MIASTA I GMINY W BRZESZCZACH

§ 1

Urząd Miasta i Gminy zwany w dalszej części statutu urzędem, realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawnych i uchwał Rady Narodowej.
Pracą Urzędu kieruje naczelnik przy pomocy zastępcy i sekretarza.

1. W zakresie funkcjonowania urzędu :

Naczelnik kieruje urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewnia warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania urzędu.
W ramach sprawowania funkcji o właściwości ogólnej naczelnik wykonuje funkcje organu założycielskiego przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej, a nie będących przedsiębiorstwami państwowymi.

2. W zakresie wykonywania przez naczelnika funkcji organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej

Prowadzenie działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań rady narodowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i uchwałami rady narodowej.

3. W zakresie wykonywania przez naczelnika funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej :

a/ kierowanie Urzędem ,

b/ prowadzenie właściwej polityki kadrowej, w kierowanym Urzędzie,

c/ podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach należących do właściwości naczelnika,

d/ prowadzenie prac związanych :

- z obronnością kraju,
- z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- przeciwdziałania zagrożeniu klęsk żywiołowych oraz usuwanie ich skutków.

4. W zakresie funkcjonowania samorządu mieszkańców :

a/ zapewnienie warunków działania samorządu mieszkańców oraz udzielania pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej,

b/ koordynowanie realizacji uchwał i opinii samorządu mieszkańców w określonym prawem zakresie,

c/ zapewnienie właściwego wykonania postanowień Prezydium Rady Narodowej w razie rozpatrzenia sprzeciwu wniesionego przez samorząd mieszkańców,

d/ udzielanie pomocy samorządowi mieszkańców w prowadzeniu działalności na rzecz zaspakajania wspólnych potrzeb mieszkańców, a w szczególności czynów społecznych.

5. W zakresie współdziałania naczelnika z organizacjami społecznymi i politycznymi :

a/ koordynowanie działań na rzecz realizacji zadań wynikających z inspiracji politycznych,

b/ współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspakajania potrzeb ludności, a w szczególności poprzez:

- wykorzystywanie opinii, inicjatyw i wniosków tych organizacji,
- inicjowanie, uzgadnianie wspólnych przedsięwzięć,

c/ udzielanie pomocy działającym na terenie miasta i gminy organizacjom społecznym w realizacji ich celów i zadań.

§ 2

1. Siedzibą Urzędu Miasta i Gminy jest miasto Brzeszcze.
2. Kierownicy wydziałów i stanowisk równorzędnych zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie zadań i problemów a zwłaszcza :

a/ ponoszą odpowiedzialność za prawidłową organizację pracy wydziału i dyscyplinę podległych im pracowników przed naczelnikiem,

b/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi Obywateli oraz terenowych jednostek gospodarczych,

c/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

d/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działalności podejmowanej przez Urząd ,

e/ terminowe i wnikliwe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od ludności.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych, oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rady narodowej,

c/ przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3.W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio naczelnikowi miasta i gminy :

a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji i usług,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,

d/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4. Kierownicy wydziałów , stanowisk równorzędnych pełnią funkcję o właściwości szczególnej, zgodnie z Uchwałą Rady Narodowej Miasta i Gminy Brzeszcze z dnia 06.11.1984 r. Nr III/16/84 w sprawie przekazania kompetencji t.o.a.p. o właściwości szczególnej kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Brzeszczach.

5. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika Miasta i Gminy i Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania a zwłaszcza :

a/ organizuje należyte i terminowe załatwianie obywateli,

b/ określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych urzędu,

c/ tworzy organizacyjne i materialno-techniczne warunki działania urzędu,

d/ wdraża w administracji terenowej reformy zarządzania Państwem,

e/ organizuje współdziałanie wydziałów urzędu oraz zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy.

6. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, zastępcą i sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny,
2/ Wydział Finansowo-Budżetowy,
3/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Szkód Górniczych,
4/ Wydział Gospodarki Komunalnej,Ochrony Środowiska, Gospodarki Mieszkaniowej i Komunikacji,
5/ Wydział Handlu, Przemysłu i Usług,
6/ Wydział Oświaty i Wychowania,
7/ Wydział Planowania i Inwestycji,
8/ Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
9/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
10/ Wydział Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,
11/ Wydział Zdrowia,Opieki Społecznej,Zatrudnienia,Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
12/ Urząd Stanu Cywilnego,

równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Biuro Rady Narodowej,
2/ Samodzielne stanowisko d/s Obronnych,
3/ Radca Prawny,

1. W Urzędzie Miasta i Gminy w Brzeszczach tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1.Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego wykonujący jednocześnie funkcję Sekretarza Urzędu,
2.Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz jego Zastępca,
3.Kierownik Wydziału Geodezji,Gospodarki Gruntami i Szkód Górniczych,
4.Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej,Ochrony Środowiska,Gospodarki Mieszkaniowej i Komunikacji,
5.Kierownik Wydziału Handlu,Przemysłu i Usług,
6.INspektor Oświaty i Wychowania i jego zastępca,
7.Kierownik Wydziału Planowania i Inwestycji,
8.Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa ,
9.Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
10.Kierownik Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,
11.Kierownik Wydziału Zdrowia,Opieki Społecznej,Zatrudnienia,Spraw Socjalnych Kultury,Kultury Fizycznej i Turystyki,
12.Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, oraz jego zastępca,
13.Kierownik Biura Rady Narodowej
14.Szef Obrony Cywilnej 15. Radca Prawny

2. Kierownicy Wydziałów, stanowisk równorzędnych kierują pracą Wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację statutowo-regulaminowych zadań i kompetencji.

3. Za realizację statutowo-regulaminowych zadań Kierownik Biura Rady Narodowej podlega Przewodniczącemu Radzy Narodowej.

Podstawowe zakresy działania wydziałów i jednostek równorzędnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Brzeszczach :

A. <u>Zadania wspólne dla Wydziałów , stanowisk równorzędnych</u>

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu :

1.wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli oraz terenowych jednostek gospodarczych
2.inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

3. prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez Urząd,

4. podejmowanie działań zapewniających wykonanie zadań wynikających z planów społeczno-gospodarczych,

5. zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

6. przedstawienie właściwym organom opnii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

7. wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków i skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

8. prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

II. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

---

1. opracowywanie i przedstawianie organom rady narodowej projektów branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

2. wykonywania uchwał rady narodowej oraz postanowień Prezydium,

3. planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów budżetowych,

4. przygotowywanie materiałów, analiz i sprawozdań oraz informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

5. terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia i wnioski

III. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej:

1.realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

2.należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

3.stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru zakładów i instytucji,

4.prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,

5.sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych

IV. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

1.należyte i terminowe załatwanie spraw obywateli,

2.usprawnianie organizacji, metod i form pracy Wydziałów oraz podejmowa[illegible] działań na rzecz usprawnienia pracy Urzędu,

3.udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności im zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowania na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydr[illegible],

4.podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziałów, stanowisk równorzędnych

§ 6

B. Podstawowe zadania wydziałów, stanowisk równorzędnych
d

1.Wydział Ogólno-Organizacyjny

1/zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy,

2/gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

3/prowadzenie spraw osobistych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń, doskonalenie kadr Urzędu,

4/organizowanie, i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

5/wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Naczelnika,

6. współdziałanie z organizacjami społecznymi,politycznymi, zawodowymi samorządowymi,

7. organizowanie załatwiania skarg i listów oraz wniosków obywateli,

8. prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego, sporządzanie opinii prawnych i doradztwa prawnego dla kierowników Wydziałów,

9. kontrola przestrzegania dyscypliny pracy w urzędzie,

10. prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,

11. wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dot. wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,

12. koordynacja planowania zadań Urzędu wynikających z planu społeczno-gospodarczego i zaleceń organów naczelnych,centralnych, Wojewody, uchwał rady narodowej,

13. sprawowanie nadzoru i koordynacji ochrony tajemnicy w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych naczelnikowi miasta i gminy,

14. prowadzenie archiwum zakładowego i nadzór nad prawidłowym przygotowaniem i przekazywaniem materiałów archiwalnych,

15. prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych urzędu,

16. zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy w Urzędzie,

17. zarządzanie budynkiem i lokalami administracyjnymi, ponoszenie kosztów opłat,

18. remonty kapitalne, modernizacja, utrzymanie i wyposażenie lokali.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy

1. wykonywanie, koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu planu budżetu oraz wykonywaniem budżetu,

2. kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych, funduszy celowych,

3. wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat, oraz funduszu miejsko-gminnego.

4. prowadzenie egzekucji administracyjnej,zaległości podatkowych w granicach upoważnień ,
5. prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania
6. wykonywanie obsługi finansowo- księgowej samorządu mieszkańców ,
7. kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych ,
8. prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej ,
9. prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których toap pełni funkcję organu założycielskiego ,
10. współdziałanie uz urzędem skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej ,
11. postępowanie mandatowe

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami i Szkód Górniczych

1. zarządzenie gruntami państwowymi
2. ustalenie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów , domów i lokali mieszkalnych ,
3. przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi ,
4. prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalenie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu ,
5. zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno -kartograficznych i urządzeniowo - rolnych /scaleń/,
6. prowadzenie ewidencji gruntów i budynków ,
7. załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości ,
8. prowadzenie obrotu nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego ,
9. załatwianie spraw związanych z prowadzeniem zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej ,
10. prowadzenie zadań związanych z wykonywaniem rekultywacji nieużytków poprzemysłowych ,
11. wykonywanie nadzoru nad bieżącą aktualizacją mapy zasadniczej oraz prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości
12. przygotowywanie terenów pod budownictwo jednorodzinne i wielorodzinne skoncentrowane i zagrodowe
13. koordynacja zadań z zakresu szkód górniczych ,

4. Wydział Gospodarki Komunalnej , Ochrony Środowiska ,Gospodarki Mieszkaniowej i Komunikacji :

1. nadzór nad prawidłowym oznakowaniem nazw placów oraz numerów ulic ,
2. inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych ,
3. prowadzenie spraw dot.urządzeń komunalnych,oczyszczania miasta,zieleni miejskiej energetyki cieplnej, elektroenergetyki ,gazownictwa ,usług pogrzebowych ,
4. ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie określonym w odrębnych przepisach ,
5. podejmowanie i prowadzenie inwestycji uzbrojenia technicznego terenów , inwestycji wspólnych i towarzyszących urządzeń komunalnych ,
6. prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarnictwie i chowania zmarłych ,
7. prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i gminie
8. realizacja polityki mieszkaniowej ,
9. prowadzenie spraw dot.ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości wymiarów czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz komisji mieszkaniowej ,
10. współdziałanie z zarządami nieruchomości w sprawach związanych z eksplatacją zasobów gospodarki mieszkaniowej ,
11. prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych ,
12. prowadzenie planowania i finansowania remontów,budowy,modernizacji,utrzymania i ochrony dróg ,
13. prowadzenie spraw z zakresu konserwacji nawierzchni ulic ,
14. wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskiej ,

W zakresie ochrony środowiska :

1. współdziałania w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych , zagospodarowania przestrzennego w części dot. ochrony środowiska
2. prowadzenie spraw ochrony przyrody ,
3. inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki państwowe , spółdzielcze i organizacje społeczne,
4. podejmowanie działań zapobiegających degradacji środowiska
5. zadania z zakresu szkód górniczych
6. orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów
7. opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

8. realizacja orzecznictwa i innych zadań wynikających z prawa wodnego,

9. prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,

10. nadzorowanie obiektów gospodarki wodnej,

11. sprawy organu założycielskiego z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej;

W zakresie funkcjonowania jednostek gospodarczych :

1. wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do określonych jednostek gospodarki uspołecznionej,

2. inspirowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,

3. dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,

4. współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowych działalności,

Sprawy komunikacji :

1. określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji ,
2. prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami ,
3. nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów ,
4. prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów ,
5. prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień , transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie ,
6. zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych
7. współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawach zarządzania ruchem ,
8. prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,
9. organizacja i nadzór nad działalnością pracownika /dróżnik/ do spraw budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych ,
10. współpraca z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie pomocy i doradztwa technicznego w organizowaniu robót na drogach gminnych,
11. współdziałanie z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich ,

12. koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,
13. opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdu,
14. współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,
15. orzekanie w sprawach transportu drogowego, zarobkowego i niezarobkowego,
16. opiniowanie i rozliczanie dodatkowych paliw płynnych dla osób fizycznych,
17. sporządzanie sprawozdawczości wymaganej obowiązującymi przepisami,

5. Wydział Handlu, Przemysłu i Usług

1. prowadzenie i koordynacja spraw dot. rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie,
2. ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, oraz koordynacja terminów, robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek,
3. prognozowanie i programowania , planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,
4. prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, przemysłowe i usługi,
5. organizowanie targowisk,
6. wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła , handlu ,gastronomii usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych, nie będących ~~jednostkami~~ jednostkami gospodarki uspołecznionej
7. prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych ,
8. ustalenie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych ,zakładów gastronomicznych i usługowych ,
9. prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi ,
10. nadzór nad systemem kart zaopatrzenia
11. kontrola handlu, usług,rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami .

6. Wydział Oświaty i Wychowania :

1. Prowadzenie całokształtu prac związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych , a w tym:

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi ,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia

podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania, oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej , działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych , bezpieczeństwa, praw do nauki, oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli x i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa ,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych, oraz opiekuńczo-wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, oraz współpraca ze środowiskami instytucjami i organizacjami na tym odcinku,

l/ organizowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,

ł/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy opieki nad dziećmi specjalnej ~~troski~~ troski,

m/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzinom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy i wniosków komisji branżowych oraz zarządzeń naczelnika.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń kuratora oświaty i wychowania.

7. Wydział Planowania i Inwestycji

1. Opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,

2. opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych, rzeczowo-finansowych miasta i gminy,

3. dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywanie planów i budżetu,

4. koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,

5. opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

6. programowanie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego,

7. bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,

8. udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji,

8. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.

1. opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

2. nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

3. prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

4. nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

5. prowadzenie spraw dot. melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

6. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

7. nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień ,

8. koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu kontraktacji płodów rolnych,

9. sprawy dotyczące pracowniczych ogródków działkowych,

10. koordynacja zadań dot. kształtowania warunków życia na wsi,

11. współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi, organizacjami działającymi na obszarze miasta i gminy,

12. nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowanie stosunków wodnych na gruntach,

13. wykonywanie orzecznictwa w sprawach dot. weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

14. załatwianie spraw rolników indywidualnych i ich rodzin, ubezpieczenia społeczne rolników,

9. Wydział Społeczno-Administracyjny

1. prowadzenie spraw stowarzyszeń , zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych,

2. organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

3. prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

4. wykonywanie czynności związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony p.pożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,

5. koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanie przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

10. Wydział Urbanistyki, Architektury i nadzoru budowlanego.

1. przygotowywanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,
2. współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
3. ustalenie lokalizacji inwestycji,
4. kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego ,
5. pełnienie funkcji organu I instytucji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
6. prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,
7. wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
8. działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,
9. realizacja uchwał rady narodowej i decyzji naczelnika dot. planowania przestrzennego,urbanistyki i architektury,

11. Wydział Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury,Kultury Fizycznej i Turystyki.

1. analiza stanu zdrowotności ludności i ustalenia potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
2. prowadzenie spraw ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz rehabilitacji,
3. inicjowanie oraz rozwój placówek służby zdrowia, udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej,
4. wydawanie uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkaniowej ze względu na stan zdrowia,
5. gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
6. wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
7. współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, a w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

8. wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

9. inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

10. dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności w zakładach pracy,

11. świadczenia dla rodzin żołnierzy.

W sprawach kultury :

1. opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi placówkami planów rozwoju życia kulturalnego,

2. stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

3. koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

4. nadzorowanie i programowanie działalności instytucji upowszechniania kultury, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

5. sprawowanie opieki nad zabytkami,

6. sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

7. gospodarowanie funduszami kultury,

8. wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,

9. podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki, wypoczynku,

10. koordynowanie i udzielanie pomocy, w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

11. prowadzenie spraw upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

12. inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

13. nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

14. opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

15. przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej, hotelarskiej i artystyczno-rozrywkowej,

16. wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

17. kształtowanie sieci bibliotecznej, inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

18. realizacja zadań wynikających z programu działania w zakresie poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie działania t.o.a.p. na rzecz młodego pokolenia,

19. koordynowanie działań t.o.a.p. w zakresie realizacji polityki państwowej w stosunku do młodego pokolenia,

20. programowanie i podejmowanie działań dot. kultury fizycznej, turystycznej i wypoczynku,

21. planowanie, realizacja, nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz Funduszu Turystyki i Wypoczynku.

12. Urząd Stanu Cywilnego

1. rejestracja urodzeń i zgonów,
2. Udzielanie ślubów i nadawanie imion,
3. upowszechnianie obrzędowości świeckiej,
4. załatwianie korespondencji konsularnej.

13. Biuro Rady Narodowej

1. Zapewnienie Organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności rady narodowej miasta i gminy i jej organów,
2. wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu , rad narodowych, organów samorządu mieszkańców,
3. obsługa kancelaryjno-biurowa rady narodowej i jej organów,
4. opracowywanie planów pracy rady narodowej i jej organów,
5. udział w opracowywaniu uchwał rady narodowych ,postanowień, wniosków i opinii komisji,

6. przygotowywanie zleconych przez Prezydium rady narodowej ocen, analiz informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych,

14. Samodzielne sanowisko d/s obronnych

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej związanych z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie miasta i gminy oraz sprawy obrony WKU.
Szczegółowy zakres czynności stanowiska d/s obronnych określają przepisy szczególne.

15. Radca prawny

Wykonywanie obsługi prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych /Dz.U.Nr 19,poz.145/.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania, organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze Zarządzenia,

§ 8

Naczelnik Miasta i Gminy jest organem założycielskim dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Brzeszczach,

§ 9

Naczelnik Miasta i Gminy nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu :

1/ Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Brzeszczach,
2/ Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Brzeszczach,
3/ Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Brzeszczach
4/ stanowisko d/s budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,

§ 10

Wszelkie mogące zaistnieć zmiany w czasie obowiązywania Statutu Urzędu Miasta i Gminy będą dokonywane w formie zarządzenia naczelnika.

Z A T W I E R D Z A M

WOJEWODA KATOWICKI

mgr Tadeusz WNUK

Zastępca Pierwszego Wojewody Katowickiego mgr Paweł Spyra

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/89 Naczelnika Miasta i Gminy Chrzanów z dnia 15 lutego 1989 r.

S T A T U T

URZĘDU MIASTA I GMINY W CHRZANOWIE

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Chrzanowie zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:

1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Chrzanów zwanego dalej Naczelnikiem funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:

a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Chrzanowie zwanej dalej Radą,

b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;

2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;

3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4) z obowiązku zapewnienia obsługi:

a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządów mieszkańców,

b) organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających przy Radzie i Naczelniku,

5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Chrzanów.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu:

1) W zakresie funkcjonowania Urzędu:

a) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługujących obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.

2) W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a) opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej projektów planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b) wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej:

a) skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d) prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e) sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

5. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie kompleksowego rozwiązywania problemów wynikających z zadań Urzędu oraz kontrolują działalność wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1) Wydział Finansowo-Budżetowy
2) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
3) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5) Miejska Komisja Planowania
6) Wydział Komunikacji
7) Wydział Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki
8) Wydział Organizacyjno-Prawny, Kadr i Szkolenia
9) Wydział Oświaty i Wychowania
10) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
11) Wydział Społeczno-Administracyjny
12) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
13) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
14) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również:

1) Biuro Rady Narodowej
2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

3) Urząd Stanu Cywilnego.

§ 4

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz 1 zastępcę
   2) Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępcę
   3) Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   4) Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
   5) Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania
   6) Kierownika Wydziału Komunikacji
   7) Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki
   8) Sekretarza Urzędu pełniącego równocześnie obowiązki Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego, Kadr i Szkolenia
   9) Inspektora Oświaty i Wychowania oraz 1 Zastępcę
   10) Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
   11) Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
   12) Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   13) Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   14) Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
   15) Kierownika Biura Rady Narodowej
   16) Szefa Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
   17) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępcę.

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Rady.

§ 5

Organami o właściwości szczególnej są kierownicy wydziałów:

1) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego

2) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami

3) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

4) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

5) Kierownik Wydziału Komunikacji

6) Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki

7) Inspektor Oświaty i Wychowania

8) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

9) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego

10) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

11) Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

12) Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej

13) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

Do wspólnych zadań wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Miasta i Gminy należy:

1) W zakresie funkcjonowania Urzędu:

a) wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw społecznych oraz realizacja czynów społecznych,

c) prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d) podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta i gminy zadań wynikających z planów miasta i gminy,

e) zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

f) przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

g) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa ,

h) realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

i) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

j) organizowanie kontroli wewnętrznej.

2) W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej:

a) opracowywanie i przedstawianie organom Rady Narodowej Miasta i Gminy projektów planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej Miasta i Gminy,

b) wykonywanie uchwał RNMiG oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c) programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych,

d) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e) terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy:

a) realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b) należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d) prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e) sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4) W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:

a) należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz wsprawnienia pracy Urzędu.

§ 7

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Miasta i Gminy należy:

1. WYDZIAŁ FINANSOWO-BUDŻETOWY

a) Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

b) Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych.

c) Prowadzenie polityki finansowej, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej oraz poboru należności podatkowych.

d) Egzekwowanie i umarzanie należności podatkowych w granicach uprawnień.

e) Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których Naczelnik jest organem założycielskim.

f) Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetami rad narodowych.

g) Kontrola całokształtu gospodarki finansowej Urzędu oraz jednostek nadzorowanych.

h) Koordynowanie rewizji instytucjonalnych kontroli wewnętrznej w jednostkach podległych Naczelnikowi.

i) Nadzór nad zakładami budżetowymi.

j) Opiniowanie projektów decyzji w sprawie:
- tworzenia i likwidacji zakładów budżetowych,
- przyznawania, nadawania jednostkom budżetowym

uprawnień dysponentów środków specjalnych.

k) Opracowywanie projektów podziału etatów i funduszu płac w zakresie działu 91 - Administracja Państwowa dla wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu oraz współdziałanie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym, Kadr i Szkolenia.

l) Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

ł) Wymiar i pobór zobowiązania pieniężnego, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu gminnego.

m) Obsługa finansowo-księgowa Urzędu oraz sprawozdawczość z wykonania budżetu i gospodarki pozabudżetowej.

n) Współdziałanie w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia budynków, mienia oraz zwierząt w gospodarstwach rolnych, udzielanie pomocy w likwidacji szkód objętych tymi ubezpieczeniami.

o) Prowadzenie ewidencji majątku trwałego, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych Urzędu oraz zadań w zakresie inwentaryzacji.

p) Gospodarka mandatami karnymi.

2. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

a) Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom.

b) Prowadzenie spraw terenowo-prawnych związanych z nabywaniem i udostępnianiem terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

c) Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania Zasobem Gruntów Państwowych: oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, sprzedaż nieruchomości (dotychczas także lokali mieszkalnych), przyjmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu; ustalanie cen gruntów, opłaty za grunty państwowe i opłaty adiacenckie, realizacja uprawnień repatriantów, sprawy wywłaszczania i zwrotu nieruchomości.

d) Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym:

- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
- nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie cen nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podział nieruchomości rolnych oraz sprawy scalania gruntów i gospodarowania gruntami PFZ.

e) Przygotowywanie zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej oraz postępowanie decyzyjne w sprawach wyłączenia gruntów z produkcji i ustalenie programu rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, nakładanie obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych, prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

f) Prowadzenie i udostępnianie państwowego zasobu geodezyjno-kartograficznego.

g) Koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej, map tematycznych oraz operatów granic administracyjnych, wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjno-kartograficznego.

h) Współpraca z Wojewódzkim Biurem Geodezji i Terenów Rolnych i innymi jednostkami.

i) Współpraca z sądem, biurem notarialnym i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań gospodarczych.

j) Prowadzenie spraw związanych z realizacją programów racjonalnego i intensywnego zagospodarowania gruntów mienia gminnego poprzez ich dyspozycje, wydziarżawianie, zbywanie lub przekazywanie.

k) Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny (działki) pod budownictwo mieszkaniowe.

3. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

a) Określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

b) Realizacja zadań w zakresie dróg lokalnych miejskich.

c) Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali w zasobach rad narodowych.

d) Realizacja zadań w zakresie przestrzegania przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach.

e) Realizacja zadań w zakresie uprawnień wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych.

f) Wykonywanie przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

g) Wydawanie zezwoleń na naruszanie ulic, chodników, placów, skwerów przy robotach wymagających zakładania instalacji podziemnej.

h) Wykonywanie zadań w zakresie ochrony i utrzymania porządku miejsc pamięci narodowej i cmentarzy wojennych.

i) Opracowywanie programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

j) Prowadzenie całokształtu spraw wynikających z ustawy

- Prawo Lokalowe.

k) Prowadzenie racjonalnej gospodarki funduszami celowymi.

l) Realizacja zadań w zakresie uprawnień wynikających z ustawy o ochronie środowiska, prawa wodnego i geologii.

ł) Prowadzenie spraw związanych z uzbrajaniem terenów państwowych pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne. Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej.

4. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

a) Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

b) Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

c) Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług.

d) Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.

e) Organizowanie targowisk.

f) Prowadzenie ewidencji zgłoszeń działalności gospodarczej i wydawanie zaświadczeń w tym zakresie.

g) Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

h) Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a) Określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

b) Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

c) Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.

d) Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

e) Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie, zgodnie z ustawą z dnia 23.12.1988 r. o działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 41 z 1988 r. poz. 324).

f) Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadku klęsk żywiołowych.

g) Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

h) Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

i) Organizacja i nadzór nad stanowiskiem do spraw budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.

j) Współpraca z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie pomocy i doradztwa technicznego w organizowaniu robót na drogach gminnych.

k) Współdziałanie z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich.

l) Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

ł) Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.

m) Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.

n) Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

6. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI, KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

a) Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej, rozrywkowej oraz opracowywanie programów ich rozwoju.

b) Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi.

c) Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.

d) Kształtowanie rozwoju sieci bibliotek oraz prowadzenie nadzoru nad ich działalnością.

e) Współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury rady narodowej.

f) Koordynowanie rozwoju sieci placówek kształcenia artystycznego.

g) Koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą.

h) Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury.

i) Realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityki płacowej.

j) Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

k) Wydawanie zezwoleń na działalność kulturalno-rozrywkową.

l) Programowanie i podejmowanie działań dotyczących rozwoju i utrzymania bazy kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

ł) Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

m) Prowadzenie spraw upowszechniania kultury fizycznej i turystyki.

n) Inicjowanie usług sportowych i turystycznych.

o) Wykonywanie nadzoru nad organizacjami społecznymi, zakładami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej i turystyki.

p) Prowadzenie spraw dotyczących organizacji młodzieżowych w zakresie kultury fizycznej i turystyki w granicach upoważnień.

r) Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

s) Opiniowanie wniosków na wykonywanie usług hotelarskich, campingowych i turystycznych świadczonych przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej.

t) Wydawanie zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności sportowej oraz wyrażanie zgody na urządzanie imprez sportowych w obiektach budowlanych i innych lokalach dostosowanych do organizowania tego rodzaju imprez.

u) Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego.

7. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

a) Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi, terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:

- określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych,
- organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych,

- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta i gminy,
- ustalanie kierunków i struktury inwestowania,
- koordynowanie opracowywania przez właściwe wydziały projektów planów branżowych.

b) Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta i gminy.

c) Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

d) Koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.

e) Ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

f) Formułowanie, zgodne z planami miasta i gminy, kierunków rozwoju działalności przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Naczelnik.

g) Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.

h) Organizowanie i koordynowanie wykonania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu.

i) Organizowanie opracowywania oraz sporządzania projektów programów specjalnych dotyczących społeczno-gospodarczego rozwoju terenu.

j) Współdziałanie z właściwymi komórkami Wojewódzkiej Komisji Planowania w zakresie metodyki planowania terenowego, formułowania projektów planów oraz zapewnienia środków realizacji planu.

k) Przygotowywanie umów określających wzajemne zobowiązania i świadczenia inwestora i organu administracji państwowej w trybie przepisów o ustalaniu lokalizacji inwestycji.

l) Prowadzenie spraw związanych z rozwojem lokalnej produkcji materiałów budowlanych.

8. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY, KADR I SZKOLENIA

a) Organizowanie zadań wynikających z funkcji organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

b) Realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

c) Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą.

d) Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie.

e) Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenia kadr.

f) Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników.

g) Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Naczelnika.

h) Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi.

i) Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

j) Sprawowanie obsługi prawnej Naczelnika, Zastępcy Naczelnika, kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu w zakresie ustalonym ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. Nr 19, poz. 145).

k) Planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz przekazywanie wydziałom wytycznych w tym zakresie.

l) Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.

ł) Planowanie i realizacja budżetu w części dotyczącej Wydziału.

m) Prowadzenie spraw inwestycji, remontów kapitalnych i bieżących Urzędu.

n) Prowadzenie archiwum zakładowego i współdziałanie z Archiwum Państwowym.

o) Prowadzenie kancelarii ogólnej, biblioteki urzędowej i powielarni.

p) Zamawianie oraz prowadzenie ewidencji pieczęci.

r) Nadzór nad ochroną gmachu i zabezpieczeniem mienia społecznego Urzędu.

9. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

a) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym: -

- koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw

socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

- prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
- prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,
- organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
- prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,
- opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

b) Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

c) Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

10. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

a) Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

b) Nadzór nad wykorzystywaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

c) Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.

d) Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

e) Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.

f) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej.

g) Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

h) Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu płodów rolnych.

i) Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych.

j) Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

k) Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi.

l) Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta i gminy.

11. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY

a) Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz o obywatelstwie polskim.

b) Sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru.

c) Współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

d) Współdziałanie w zakresie realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

e) Prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych.

f) Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia.

g) Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne, bez rozliczeń finansowych.

h) Prowadzenie kancelarii tajnej w Urzędzie.

i) Prowadzenie zleconych przez Naczelnika spraw z zakresu wyznań.

j) Koordynacja zadań ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

12. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a) Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy.

b) Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

c) Ustalanie lokalizacji inwestycji.

d) Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.

e) Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.

f) Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

g) Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

h) Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

13. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

a) Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy.

b) Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.

c) Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

d) Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

e) Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.

f) Dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

g) Prowadzenie spraw w zakresie przyznawania zasiłków dla dzieci rolników indywidualnych z budżetu terenowego.

14. <u>WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ</u>

a) Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

b) Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

c) Nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwykowym.

d) Współdziałanie z właściwym terenowo zespołem opieki zdrowotnej.

e) Udzielanie pomocy poszkodowanym wskutek klęsk żywiołowych i innych wypadków losowych.

f) Prowadzenie spraw z zakresu obsługi technicznej Narodowego Funduszu Ochrony Zdrowia.

g) Współpraca z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie dla ochrony zdrowia ludności oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej.

15. <u>BIURO RADY NARODOWEJ</u>

a) Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

b) Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

c) Obsługa kancelaryjno-biurowa Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów.

d) Opracowywanie planów pracy Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów.

e) Udział w opracowywaniu uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy, postanowień Prezydium, wniosków i opinii Komisji.

f) Przygotowywanie zleconych przez Prezydium RNMiG ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

g) Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności organów samorządowych w mieście i na wsi.

16. MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

a) Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

17. URZĄD STANU CYWILNEGO

a) Prowadzenie całości spraw związanych z ustawą o aktach stanu cywilnego.

b) Prowadzenie całości spraw koordynacyjno-organizatorskich dla zapewnienia skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach wchodzących w zakres Urzędu Stanu Cywilnego.

c) Prowadzenie, upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości wchodzącej w zakres Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 9

Naczelnik jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

§ 10

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

§ 11

Naczelnik aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 9 i 10, stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Szczegółową organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/88....
Naczelnika Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 30.12.1988r..

Z A T W I E R D Z A M

WOJEWODA KATOWICKI
Pierwszy Zastępca Wojewody Katowickiego

mgr Tadeusz Wnuk
mgr Paweł Spyra

S T A T U T

URZĘDU MIASTA I GMINY W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Czechowicach-Dziedzicach zwanej dalej Radą.

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady.

2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :

a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjnie podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi Rady i jej organów oraz radnych,

5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Czechowice-Dziedzice.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

3. Podział zadań między Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
2/ Wydział Finansowo-Budżetowy
3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
5/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
6/ Wydział Komunikacji
7/ Wydział Oświaty i Wychowania
8/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
9/ Wydział Społeczno-Administracyjny
10/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
11/ Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych
12/ Komisja Planowania
13/ Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy

2/ Inspektorat Obrony Cywilnej

3/ **Wieloosobowe stanowisko d/s Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej i Turystyki.**

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów / jednostek równorzędnych / Urzędu Miasta i Gminy należy :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,

c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

e/ przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

f/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

g/ realizacja zadań w zakresie obronności kraju, należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

h/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału,

i/ organizowanie kontroli wewnętrznej,

j/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w granicach uprawnień.

2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Rady Narodowej Miasta i Gminy projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych budżetu oraz planów i programów przewidziałnych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej Miasta i Gminy,

b/ wykonywanie uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy :

a/ realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze,

d/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów,

c/ udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów / jednostek równorzędnych / Urzędu Miasta i Gminy należy :

1. WYDZIAŁ OGÓLNO-ORGANIZACYJNY

a/ organizowanie zadań wynikających z funkcji organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

b/ realizowanie zedań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu,

c/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

d/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Urzędu,

e/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

f/ współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi,

g/ organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

h/ planowanie i wykonywanie działalności kontrolnej Urzędu,

i/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

j/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych oraz ochrony mienia Urzędu,

k/ sprawowanie obsługi prawnej Naczelnika, Zastępcy Naczelnika, kierowników wydziałów / jednostek równorzędnych/ Urzędu Miasta i Gminy w zakresie ustalonym ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych,

l/ prowadzenie archiwum zakładoxwego.

2. WYDZIAŁ FINANSOWO-BUDŻETOWY

a/ organizowanie planowania w zakresie budżetu zbiorczego Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz funduszów celowych i gospodarki pozabudżetowej,

b/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych,

c/ nadzór nad prawidłowością gospodarowania środkami budżetowymi oraz nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

d/prowadzenie operacji fiinansowo-księgowych dotyczących budżetu i gospodarki pozabudżetowej oraz sporządzanie sprawozdawczości z ich wykonania,

e/ prowadzenie spraw w zakresie wymiaru i poboru należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach,

f/ orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień oraz opiniowania wniosków kierowanych do Urzędu Skarbowego,

g/ współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie realizacji dochodów własnych budżetu Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz egzekucji administracyjnej,

h/ kontrola gospodarki finansowej jednostek podporządkowanych oraz prawidłowości wykorzystania przyznanych dotacji przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

i/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów Urzędu praz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

j/ prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień.

3. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

b/ współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej,

c/ koordynowanie i nadzorowanie działalności miejskich jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności :
sieci wodociągowych i kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, lokalnych źródeł ciepła, dróg lokalnych miejskich oraz innych usług komunalnych,

d/ opracowywanie projektu planu i budżetu w zakresie wykonywania zadań dotyczących utrzymania i ochrony dróg lokalnych miasta,

e/ wykonywanie funkcji zarządu dróg lokalnych na terenie miasta,

f/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

g/ dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych na terenie miasta i gminy,

h/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach,

i/ określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych na terenie miasta i gminy,

j/ realizacja polityki mieszkaniowej,

k/ prowadzenie spraw w zakresie ustalonym ustawą Prawo lokalowe

l/ współdziałanie z zainteresowanymi jednostkami przy opracowywaniu programów rozwoju i rozmieszczania budownictwa mieszkaniowego oraz projektów planów tego budownictwa,

ł/ nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych,

m/ prognozowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii oraz zapewnienia uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,

n/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej i wykonywanie kontroli w tym zakresie,

o/ inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie,

p/ koordynacja spraw wynikających z przepisów o cmentarzach, chowaniu zmarłych i cmentarzach wojennych,

r/ prowadzenie spraw związanych ze szkodami górniczymi w mieście i gminie

4. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

a/ Prowadzenie spraw w zakresie :
- ewidencji gruntów i budynków,
- nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości,
- rozgraniczania i podziału nieruchomości,
- klasyfikacji gruntów,
- prowadzenia map tematycznych.

b/ Zlecanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych, zgłaszanie zapotrzebowania na prace geodezyjno-kartograficzne w ramach koordynacji.

c/ Nadzór nad aktualizacją mapy zasadniczej.

d/ Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe.

e/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań na działki pod budownictwo indywidualne skoncentrowane oraz pod budownictwo mieszkaniowe.
Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami.

f/ Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych :
oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie

wieczyste, dzierżawę ; sprzedaż nieruchomości / dotychczas także lokali mieszkalnych /, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu ; ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich ; realizacja uprawnień repatriantów ; wywłaszczanie i zwrot nieruchomości.

g/ Obroty nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego, w tym :
- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- podziału nieruchomości rolnych, scalania gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ.

h/ Wydawanie decyzji na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, ustalanie programów rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu, prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów oraz zadań finansowanych z Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w tym zakresie,

b/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

c/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług,

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywania ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, niekonsumpcyjne i usługi,

e/ Organizowanie targowisk,

f/ Wydawanie i cofanie uprawnień do wykonywania rzemiosła, handlu i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych

nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej.

g/ Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych,

h/ Koordynacja spraw związanych z lokalną produkcją materiałów budowlanych,

i/ Kontrola handlu, gastronomii, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

j/ Podejmowanie działań na rzecz ochrony p/pożarowej administrowanego terenu w zakresie handlu, drobnej wytwórczości i usług.

6. WIELOOSOBOWE STANOWISKO D/S KULTURY I SZTUKI ORAZ KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

a/ Prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

b/ Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi,

c/ Programowanie i podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury oraz kultury fizycznej i turystyki,

d/ Współdziałanie przy planowaniu i realizacji inwestycji i remontów i modernizacji obiektów kultury, kultury fizycznej Rady Narodowej,

e/ Kształtowanie sieci bibliotek, inicjowanie działań na rzecz czytelnictwa oraz rozwoju usług sportowych i turystycznych,

f/ Prowadzenia spraw w zakresie ochrony dóbr kultury, kultury ludowej i rękodzieła artystycznego,

g/ Koordynowanie i realizacja wymiany kulturalnej z zagranicą

h/ Planowanie i realizacja oraz nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury oraz Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,

i/ Realizacja polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa,

j/ Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

k/ Prowadzenie rejestru placówek kultury,

l/ Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowanie programów działalności na rzecz młodego pokolenia,

ł/ koordynowanie realizacji polityki państwa w stosunku do młodego pokolenia,

m/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury, kultury fizycznej oraz turystyki i ich finansowania,

n/ nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych, projektów budżetów dotyczących komunikacji,

b/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,

c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kierowców, kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,

d/ Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji i rejestracji kierowców,

e/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie,

f/ zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,

g/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii w sprawie zarządzania ruchem,

h/ Prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

i/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności,

j/ Opiniowanie wniosków j.g.u. o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

k/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,

l/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami

ł/ Współdziałanie z administratorami dróg w zakresie gospodarki na drogach krajowych, wojewódzkich i gminnych,

m/ Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie wydziału.

8. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym :

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw

socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno--sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy i wniosków komisji branżowych tej Rady oraz zarządzeń Naczelnika.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

9. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz

weterynarią.

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakami.

e/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,

j/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związkax z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k/ koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta i gminy,

10. WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim, o zmianie imion i nazwisk oraz konsularnych,

b/ Sprawowanie nadzoru i przeprowadzanie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

c/ Realizowanie zadań organizacyjno-mobilizacyjnych na rzecz Sił Zbrojnych,

d/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania

patologii społecznej,

e/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej,

f/ Sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne,

g/ Wykonywanie koordynacji i nadzoru zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie przez Wydziały Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

11. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego gminy / miasta /,

b/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ Ustalenie lokalizacji inwestycji,

d/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

e/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

i/ Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika / Prezydenta / dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

12. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA, ZDROWIA I SPRAW SOCJALNYCH

a/ Prognozowanie, programowanie i gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

b/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

d/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

e/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy, celowego przekwalifikowania pracowników,

f/ koordynowanie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej,

g/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalno-bytowej,

h/ Prowadzenie spraw w zakresie przyznawania zasiłków dla dzieci rolników indywidualnych z budżetu terenowego,

i/ Współdziałanie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w zakresie analizowania stanu zdrowotności ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki społecznej,

j/ Współdziałanie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w zakresie realizacji zadań programowych,

k/ planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej,

l/ Współdziałanie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w zakresie współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej, zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, warunków higieniczno-sanitarnych w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,

ł/ Współdziałanie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w organizowaniu pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia itp.,

m/ Udzielanie pomocy w zakresie profilaktyki i lecznictwa odwykowego osobom uzależnionym oraz członkom ich rodzin.

13. KOMISJA PLANOWANIA

a/ Organizowanie opracowywania zintegrowanych z planami finansowymi i przestrzennymi terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz ich opracowywaniem w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza :

- określenie zasad, metod i trybu prac planistycznych,
- organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych / analiz, prac studialnych, programów, prognoz itp. /,
- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta i gminy,
- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych,
- organizowanie w Urzędzie Miasta i Gminy prowadzenia prac związanych z opracowywaniem wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych.

b/ Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta i gminy.

c/ Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji w tym podejmowanie starań o zapewnieni środków,formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.

d/ Organizowanie działalności związanej z oceną i przygotowaniem do zatwierdzenia dokumentacji projektowej inwestycj w gospodarce terenowej.

e/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym.

f/ Koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.

g/ Ustalenie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.

h/ Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.

i/ Koordynowanie przedsięwzięć inwestycyjnych zadań miejsko-gminnych w tym organizowanie wykonywania funkcji generalnego realizatora inwestycji w gospodarce terytorialnej przy zachowaniu zasady odpowiedzialności wydziałów branżowych za planowanie branżowe, przygotowanie i realizację.

j/ Koordynowanie programów budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącej infrastruktury społeczno-technicznej, opracowywanie planów analiz zk tego zakresu z udziałem inwestorów budownictwa mieszkaniowego.

14. URZĄD STANU CYWILNEGO

a/ Prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o aktach stanu cywilnego.

b/ Upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

15. BIURO RADY NARODOWEJ

a/ Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady Narodowej i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do rady narodowej oraz organów samorządu mieszkańców.

c/ Obsługa kancelaryjno biurowa Rady Narodowej i jej organów.

d/ Opracowanie planów pracy Rady Narodowej.

e/ Udział w opracowywaniu uchwał Rady Narodowej, postanowień Prezydium, wniosków i opinii komisji.

f/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

16. INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny, ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

a/ Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego pełniącego zadania Sekretarza Urzędu.
b/ Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego,
c/ Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
d/ Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
e/ Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
f/ Kierownika Wydziału Komunikacji,
g/ Inspektora Oświaty i Wychowania,
h/ Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
i/ Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
j/ Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego pełniącego zadania Architekta Miasta i Gminy,
k/ Kierownika Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych
l/ Przewodniczącego Komisji Planowania,
ł/ Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,/ 2 zastępców /
m/ Kierownika Biura Rady Narodowej,
n/ Szefa Inspektoratu Obrony Cywilnej Miasta i Gminy.

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przez Naczelnikiem za realizację

swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

§ 8

Naczelnik jest organem założycielskim Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czechowicach-Dziedzicach.

§ 9

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu :

1/ Miejski Dom Kultury "Dom Robotniczy" w Czechowicach--Dziedzicach

2/ Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Czechowicach--Dziedzicach

3/ Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Czechowicach--Dziedzicach

4/ Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czechowicach--Dziedzicach.

§ 10

Naczelnik aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 9 i 10 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu, wykonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

ZATWIERDZAM
WOJEWODA LESZCZYŃSKI
mgr Tadeusz WNUK

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1/89
Naczelnika Miasta i Gminy Leszczyny
z dnia 10 stycznia 1989

S T A T U T
Urzędu Miasta i Gminy w Leszczynach

§ 1

I. Urząd Miasta i Gminy w Leszczynach zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :
   1. z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Leszczyny - jako organu administracji państwowej o właściwości ogólnej zwanego dalej Naczelnikiem, oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego
      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Leszczynach zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,
   2. ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych
      b/ organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
   3. z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4. z obowiązku zapewnienia obsługi :
      a/ Radzie i jej organów oraz radnych,
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działającym na podstawie odrębnych przepisów
   5. z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw,
   6. Siedzibą Urzędu jest miasto Leszczyny.

§ 2

II. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

III. Naczelnik oraz Zastępca zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu , a zwłaszcza :

1/ w zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,

c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,

d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

e/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,

b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rad narodowych,

c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,

d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :
a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu i terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
c/stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,
d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,
e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

3/ Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania oraz kieruje pracą Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Spraw Ogólnych.

4/ Szczegółowe zadania Zastępcy i Sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :
   1/ Wydział Finansowo-Budżetowy,
   2/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   3/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
   4/ Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
   5/ Wydział Komunikacji,
   6/ Wydział Organizacyjny, Kadr i Spraw Ogólnych,
   7/ Wydział Oświaty i Wychowania,
   8/ Miejska Komisja Planowania,
   9/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,

10/ Wydział Społeczno-Administracyjny,
11/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
12/ Wydział Zdrowia, Opieki Społecznej, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
13/ Urząd Stanu Cywilnego,
14/ Wydział Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki.

2. W skład Urzędu wchodzą również :
1/ Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy
2/ Inspektorat Obrony Cywilnej Miasta i Gminy,
3/ Stanowisko Pracy d/s Obsługi Prawnej.

§ 4

Do wspólnych zadań wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miasta i Gminy należy :

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu :
a/ wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych,
c/ prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
d/ podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta i gminy zadań wynikających z planów wojewódzkich,
e/ kontrola wykonywania na terenie miasta i gminy zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych wojewódzkich organów administracji państwowej,
f/ zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,
g/ przedstawienie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek orga-

mieszczących działających na terenie miasta i gminy oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospodarczymi terenu,

h/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,

i/ realizacja zadań w zakresie obronności Kraju, należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.

j/ podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej administrowanego terenu w zakresie właściwości wydziału,

k/ prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień,

l/ organizowanie kontroli wewnętrznej.

2/ W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

a/ opracowywanie i przedstawianie organom Rady Narodowej Miasta i Gminy projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej Miasta i Gminy,

b/ wykonywanie uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz realizowanie innych postanowień Rady,

c/ programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych i dochodów własnych budżetu,

d/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,

e/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski,

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy :

a/ realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i innej

jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :

a/ należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,

b/ usprawnienie organizacji, metod i form pracy wydziałów,

c/ udzielenie we współdziałaniu z Sekretarzem Urzędu informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miasta i Gminy należą :

I. WYDZIAŁ FINANSOWO-BUDŻETOWY

a/ obsługa finansowo-księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych,

b/ organizacja planowania i wykonania budżetu miasta i gminy oraz funduszów celowych,

c/ prowadzenie postępowania mandatowego jednostek miejsko-gminnych,

d/ nadzór nad zakładami budżetowymi i kontrola całokształtu gospodarki finansowej wydziałów Urzędu oraz przedsiębiorstw i jednostek podporządkowanych Naczelnikowi Miasta i Gminy,

e/ organizowanie planowania w zakresie budżetu Rady Narodowej Miasta i Gminy,

f/ dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta i gminy oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych,

g/ prowadzenie polityki finansowej, oraz nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,

h/ wymiar i pobór należności podatkowych określonych w odrębnych przepisach,
i/ orzekanie w sprawach zaniechania poboru i umarzania należności podatkowych w granicach uprawnień Urzędu,
j/ prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych,
k/ prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których t.o.a.p pełni funkcję organu założycielskiego,
l/ współdziałanie z Izbą Skarbową i Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej,
ł/ prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu rady narodowej miasta i gminy oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania,
m/ prowadzenie zagadnień z zakresu spraw emerytalno-rentowych rolników i członków ich rodzin,
n/ nadzór nad realizacją zadań gospodarowania środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi w Urzędzie,
o/ planowanie i realizacja budżetu w Urzędzie.

II. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

a/ prowadzenie i udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotyczącego ewidencji gruntów,
b/ prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem osnów geodezyjnych, mapy zasadniczej, map tematycznych oraz operatu granic administracyjnych,
c/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,
d/ przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe,
e/ gospodarowanie środkami funduszu gospodarki gruntami,
f/ orzekanie w sprawach zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej i ustalanie programu rolniczego zagospodarowania gruntów podlegających wyłączeniu,
g/ gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie, zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu, zamiana gruntów, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen

gruntów, opłat za grunty państwowe, opłat adiacenckich, prowadzenie spraw wywłaszczeniowych.

h/ prowadzenie zagadnień związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanu prawnego, w tym :
- przejmowanie gospodarstw za rentę,
- rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych,
- nabycia nieruchomości rolnych przez osobę prawną,
- przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- ustalanie cen nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podziału nieruchomości rolnych, scalanie gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ,

i/ prowadzenie rekultywacji oraz zagospodarowania sfer ochronnych, prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

III. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

a/ prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu na terenie miasta i gminy, koordynacja w zakresie rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej, współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie ;
b/ opracowywanie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności miasta i gminy,
c/ prowadzenie orzecznictwa dotyczącego uprawnień do prowadzenia handlu i gastronomii,
d/ nadzór w zakresie stosowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
e/ organizowanie systemu wydawania kart zaopatrzenia,
f/ programowanie kierunków rozwoju drobnej wytwórczości,
g/ wspieranie jednostek drobnej wytwórczości głównie w zakresie inicjowania efektywnego zagospodarowania w przemyśle drobnym i rzemiośle surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych,
h/ prowadzenie spraw związanych ze skupem surowców wtórnych i odpadowych,
Prowadzenie agend pełnomocnika Naczelnika do spraw zbiórki surowców wtórnych.

i/ kształtowanie warunków dla rozwoju produkcji rynkowej i poprawy jej efektywności, oraz inicjowania zadań proeksportowych,

j/ orzekanie w zakresie wydawania uprawnień do wykonywania rzemiosła i usług oraz podejmowanie decyzji w odniesieniu do jednostek drobnej wytwórczości w ramach ustawowych uprawnień,

k/ organizowanie targowisk,

l/ ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych, usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

IV, WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ, MIESZKANIOWEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA.

a/ określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetu w części dotyczącej gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska,

b/ współdziałanie w przedmiocie realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie gospodarki komunalnej,

c/ koordynowanie i nadzorowanie działalności miejsko-gminnych jednostek w zakresie systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności :
ujęć wody, magistral wodociągowych, kolektorów kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła, kopalnianej magistrali ciepłowniczej, komunalnych dróg gminnych oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejsko-gminnym,

d/ wykonywanie zadań w zakresie dróg lokalnych miejskich,

e/ ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności,

f/ określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnych zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim,

g/ dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych t.o.z.p. stopnia podstawowego,

h/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście i gminie,
i/ określanie wielkości i struktury potrzeb mieszkaniowych w mieście i gminie,
j/ realizacja polityki mieszkaniowej,
k/ działania na rzecz prawidłowego wykorzystania lokali mieszkalnych i użytkowych,
l/ przydział lokali zgodnie z ich przeznaczeniem i według zasad polityki lokalowej,
ł/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniem,
m/ realizacja art, 102 "Prawa wodnego".

V. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

a/ określanie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planu społeczno-gospodarczych i projektów budżetu dotyczących komunikacji,
b/ koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności,
c/ współpraca z jednostkami organizacyjnymi łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych,
d/ prowadzenie ewidencji spraw w zakresie rejestracji pojazdów,
e/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,
f/ zabezpieczenie usług transportowych na rzecz obronności Kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych,
g/ rozdzielnictwo dodatkowych kart paliwowych i prowadzenie działań w kierunku racjonalnej gospodarki paliwami silnikowymi,
h/ nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów,
i/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi ortanizacjami w tym zakresie,
j/ współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem,

k/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,

l/ organizacja i nadzór nad stanowiskiem do spraw budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych,

ł/ współpraca z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie pomocy i doradztwa technicznego w organizowaniu robót na drogach gminnych,

m/ współdziałanie z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich,

n/ opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów,

o/ sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

VI. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY, KADR I SPRAW OGÓLNYCH

a/ organizowanie zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

b/ realizowanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy,

c/ prowadzenie spraw współpracy z zagranicą,

d/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie MiG

e/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, jednostek podporządkowanych Naczelnikowi,

f/ organizowanie i prowadzenie szkoleń oraz doskonalenie kadr Urzędu,

g/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

h/ wykonywania zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Naczelnika,

i/ współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządowymi,

j/ organizowanie i obsługa narad Naczelnika,

k/ obsługa prasowa Urzędu,

l/ organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie,

ł/ nadzór nad realizacją wniosków, interpelacji radnych oraz organów rady jak również postulatów zgłoszonych w toku kampanii politycznych za wyjątkiem kampanii wyborczej do rad narodowych i Sejmu ,

m/ organizowanie planowania gospodarczo-obronnego Urzędu,

n/ koordynowanie wykonywania przez wydziały funkcji Naczelnika jako organu założycielskiego przedsiębiorstw,

o/ prowadzenie i organizacja kontroli przedsiębiorstw w stosunku do których Naczelnik jest organem założycielskim oraz podporządkowanych Naczelnikowi jednostek i zakładów budżetowych,

p/ współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej. Nadzór nad realizacją wniosków i poleceń kontroli zwenętrznej.

r/ prowadzenie i organizacja kontroli wewnętrznej w Urzędzie,

s/ prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych w Urzędzie,

t/ prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu,

u/ koordynacja prac z zakresu informatyki, komputeryzacji oraz mechanizacji pracy w Urzędzie,

w/ prowadzenie archiwum zakładowego,

z/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem i ochroną mienia w budynkach Urzędu oraz zapewnienie bieżącego utrzymania tego mienia we właściwym stanie techniczno-porządkowym,

ż/ rozdzielanie mienia i sprzętu na wydziały z ustaleniem odpowiedzialności materialnej za to mienie Kierownikom poszczególnych wydziałów. Nie dotyczy pomieszczeń ogólnodostępnych i magazynku podręcznego za które odpowiada Sekretarz Urzędu.

VI. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym :

a/ koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,

d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej,

e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,

f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa a tym samym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,

j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy w wniosków komisji branżowych Rady Narodowej MiG oraz zarządzeń Naczelnika.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

VIII. MIEJSKA KOMISJA PLANOWANIA

darczych oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza :

- określenie metod, zasad i trybu prac planistycznych,
- organizowanie opracowywania i prowadzenie prac przedplanowych,
- opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,
- formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta i gminy,
- określenie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania,
- koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programu i planów branżowych,
- organizowanie w Urzędzie prowadzenia prac związanych z opracowywaniem wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych,

b/ organizowanie prac w zakresie realizacji programu wyborczego oraz postulatów przedwyborczych zgłaszanych w trakcie kampanii wyborczej do rad narodowych i Sejmu,

c/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta i gminy,

d/ kontrola przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planu, gospodarowanie nakładami-środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań,

e/ udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji,

f/ koordynowanie prowadzonych przez wydziały spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

g/ ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych,

h/ analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Naczelnik oraz formułowanie zgodnie z planami terytorialnymi, kierunków rozwoju działalności tych przedsiębiorstw,

i/ zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym,

j/ organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu związanych głównie ze sprawami prowadzenia przez Urząd inwestycyjnych zadań,

k/ koordynowanie przedsięwzięć inwestorów zadań miejsko-gminnych - systemowych,

l/ zbieranie materiałów do analiz i ocen w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa i podejmowania stosownych wniosków,

ł/ wykonywanie operatywnych kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego,

m/ prowadzenie ewidencji ~~zaopatrzenia~~ zapotrzebowań inwestorskich dla terenów pod budownictwo mieszkaniowe zbiorowe i rozproszone.

IX. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

a/ przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy,

b/ współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ ustalenie lokalizacji inwestycji,

d/ kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego

e/ pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

f/ prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie,

g/ wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

h/ działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,

i/ realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

X. WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

a/ prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim,

b/ przeprowadzenie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz przeprowadzenie poboru,

c/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

d/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

e/ prowadzenie działalności związanej z obsługą ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych,

f/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy pozamilicyjne,

g/ prowadzenie spraw wynikających ze stosunków między Państwem a Kościołem i innymi związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami o charakterze wyznaniowym,

h/orzekanie w sprawach dotyczących ochrony przeciwpożarowej,

i/ koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej na administrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami Ochotniczych Straży Pożyrnych.

XI, WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,

c/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,

d/nadzór nad gospodarką paszową,nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,

e/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

f/ prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,

g/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

h/ koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

i/ koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

j/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych

k/ koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta, gminy.

XII. WYDZIAŁ ZDROWIA, OPIEKI SPOŁECZNEJ, ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH.

a/ prognozowanie oraz programowanie zagadnień z zakresu ochrony zdrowia i opieki społecznej, uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry, organizacja/,

b/ analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

c/ organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie itp.

d/ prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy, uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia oraz zasiłków dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej,

e/ prowadzenie orzecznictwa i dokumentacji Terenowej Komisji d/s Przeciwdziałania Alkoholizmowi,

f/ programowanie, prognozowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście i gminie,

g/ prowadzenie pośrednictwa pracy,
h/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej;
i/ organizowanie orientacji i poradnictwa zawodowego,
j/ prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych radom narodowym,
k/ realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.

XIII. URZAD STANU CYWILNEGO

a/ prowadzenie spraw z zakresu ustawy o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
b/prowadzenie zagadnień związanych z obrzędowością świecką,
c/ prowadzenie całokształtu działalności organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach dotyczących Urzędu Stanu Cywilnego.

XIV. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI, KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

a/ prowadzenie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku i inicjowanie w związku z tym rozwoju modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
b/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowania,
c/ planowanie i realizacja środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,
d/ nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury fizycznej i wypoczynku,
e/ nadzorowanie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej, oraz inicjowanie i organizowanie imprez w tym zakresie,

f/ inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad nimi,

g/ podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury,

h/ organizowanie inwestycji oraz remontów i modernizacji obiektów kultury rady narodowej,

i/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

j/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego,

k/ koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą,

l/ planowanie i realizacja środków Funduszu Rozwoju Kultury,

ł/ realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych oraz polityka płacowa,

m/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

n/ realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez centralne organy administracji państwowej programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności Urzędu na rzecz młodego pokolenia.

XV. BIURO RADY NARODOWEJ MIASTA I GMINY

a/ zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności rady narodowej i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,

b/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich,

c/ obsługa kancelaryjno-biurowa RN MiG i jej organów,

d/ opracowywanie planów pracy RN MiG i jej organów,

e/ udział w opracowywaniu uchwał RN MiG, postanowień Prezydium wniosków i opinii Komisji,

f/ przygotowywanie zleconych przez organy rady narodowej ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych,

XVI. INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ MIASTA I GMINY

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

XVII. STANOWISKO PRACY d/s OBSŁUGI PRAWNEJ

a/ wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta i Gminy oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych Ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych /Dz.U.nr19 poz.145
b/ sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w jednostkach podporządkowanych Naczelnikowi i pomoc prawna tym jednostkom,
c/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalany przez Naczelnika w drodze zarządzenia :

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1. Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz Głównego Księgowego Budżetu pełniącego jednocześnie funkcję zastępcy kierownika.
   2. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz jednego zastępcy,
   3. Kierownika Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług,
   4. Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, oraz jednego zystępcy,
   5. Kierownika Wydziału Komunikacji,
   6. Inspektora Oświaty i Wychowania oraz jednego zastępcy,
   7. Przewodniczącego Miejskiej Komisji Planowania,
   8. Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   9. Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
   10. Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz jednego zastępcy.

11. Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz jednego zastępcy,
12. Kierownika Wydziału Zdrowia,Opieki Społecznej,Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
13. Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki,
14. Szefa Inspektoratu Obrony Cywilnej,
15. Kierownika Biura Rady Narodowej

2. Organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są Kierownicy następujących wydziałów :
   1. Finansowo-Budżetowego,
   2. Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   3. Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
   4. Gospodarki Komunalnej,Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
   5. Komunikacji,
   6. Organizacyjnego, Kadr i Spraw Ogólnych,
   7. Oświaty i Wychowania
   8. Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   9. Społeczno-Administracyjnego,
   10. Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
   11. Urzędu Stanu Cywilnego,
   12. Zdrowia,Opieki Społecznej oraz Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
   13. Kultury i Sztuki,Kultury Fizycznej i Turystyki.

3. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziału i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

§ 7.

Naczelnik jest organem założycielskim przedsiębiorstwa wymienionego w załączniku nr 1.

§ 8.

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu wymienione w załączniku nr 2.

§ 9.

Naczelnik aktualizuje wykazy o których mowa w §8i9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu,dokonanym na podstawie odrębnych przepisów.

Z A T W I E R D Z A M :

mgr Tadeusz W N U K
WOJEWODA KATOWICKI

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr ...1/X9...
Naczelnika Miasta i Gminy
Olkusz z dnia ....

S T A T U T

URZĘDU MIASTA I GMINY W O L K U S Z U

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Olkuszu zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające :
   1/ z wykonania przez Naczelnika Miasta i Gminy zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego,
      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Olkuszu zwanej dalej Radą,
      b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady :
   2/ ze sprawowania przez Naczelnika Funkcji :
      a/ organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :
      a/ Rady i jej organów oraz radnych,
      b/ organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i t.o.a.p. stopnia podstawowego,
   5/ z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Olkusz.

§ 2

1/ Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Z-cy Naczelnika, i Sekretarza Urzędu,

2/ Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Z-ca Naczelnika oraz Sekretarza zapewniającow powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza :

1. W zakresie funkcjonowania Urzędu :
   a/ skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
   b/ inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacji czynów społecznych,
   c/ utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
   d/ wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa :
2. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :
   a/ opracowywanie i przedstawianie radzie narodowej branżowych /problemowych/ projektów terytorialnych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń rady narodowej,
   b/ wykonywanie uchwał rady narodowej oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości rady narodowej,
   c/ przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności rady narodowej i jej organów,
   d/ terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski./
3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi radzie narodowej lub bezpośrednio terenowemu organowi administracji państwowej :
   a/ skuteczne realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,

b/ należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,

c/ stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji,

d/ prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,

e/ sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania.

5. Szczegółowe zadania Z-cy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

6. Z-ca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Finansowo-Budżetowy
2/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
3/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
4/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5/ Wydział Komunikacji
6/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
7/ Wydział Ogólno-Organizacyjny i Kadr
8/ Wydział Oświaty i Wychowania
9/ Komisja Planowania
10/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
11/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
12/ Wydział Społeczno-Administracyjny
13/ Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych Zdrowia i Opieki Społecznej

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Urząd Stanu Cywilnego
2/ Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy
3/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :
   1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
   2/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
   3/ Kierownik Wydziału Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
   4/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   5/ Kidrownik Wydziału Komunikacji
   6/ Kierownik Wydziału Kultury,Kultury Fizycznej i Turystyki
   7/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Kadr pełniący obowiązki Sekretarza Urzędu
   8/ Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania
   9/ Przewodniczący Komisji Planowania
   10/ Kierownik Wydziału Urbanistyki,Architektury i Nadzoru Budowlanego - pełniącego zadania Architekta Miasta i Gminy
   11/ Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
   12/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
   13/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia,Spraw Socjalnych i Opieki Społecznej
   14/ Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy
   15/ Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
   16/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.
3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Rady Narodowej odpowiada ponadto przed Przewodniczącym Rady.

§ 5

Do wspólnych zadań wydziałów i jednostek równorzędnych Urzędu Miasta i Gminy należy :

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu :
   1. Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
   2. inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,

3. prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
4. podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta i gminy zadań wynikających z planów centralnych,
5. wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa,
6. Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej na terenie miasta i gminy.

II. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego rady narodowej :

1. opracowanie i przedstawianie organom Rady Narodowej Miasta i Gminy projektów terytorialnych, branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej Miasta i Gminy.
2. Wykonywanie uchwał oraz realizowanie innych postanowień Rady,
3. Programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadnością wydatków budżetowych,
4. Przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
5. Terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje,wystąpienia oraz wnioski.

III. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy :

1. realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
2. należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
3. stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji,

4. prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
5. sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych,

IV. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie :
1. należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli,
2. usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów.

§ 6

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu Miasta i Gminy należy :

WYDZIAŁ FINANSOWO - BUDŻETOWY

1. opracowanie projektu budżetu miasta i gminy oraz planów funduszów celowych,
2. Wykonywanie i koordynowanie czynności i prac związanych z opracowaniem projektu oraz wykonaniem budżetu miasta i gminy,
3. załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z zaopatrzeniem emerytalnym rolników indywidualnych,
4. kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
5. wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu gminnego,
6. prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należącej do właściwości wydziału,
7. udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
8. prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
9. wykonywanie obsługi finansowo - księgowej samorządu mieszkańców miast i wsi,
10. kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
11. opracowanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań,
12. dokonywanie okresowych i bieżących analiz i ocen z realizacji budżetu i gospodarki pozabudżetowej, w tym funduszów celowych,

13. finansowanie przedsiębiorstw, dla których funkcję organu założycielskiego sprawuje Naczelnik,
14. Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw z budżetem,
15. gospodarka mandatami karnymi,
16. współpraca z organami kontroli i rewizji.

WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI

1. Prowadzenie spraw ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji i nazewnictwa ulic i nadawania numerów nieruchomościom.
Współpraca z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego w zakresie robót wykonywanych w związku z utrzymaniem w stanie aktualnym operatu ewidencji, a także map zasadniczej.
2. Regulowanie stanów prawnych gruntów Skarbu Państwa będących w zarządzie, użytkowaniu i użytkowaniu wieczystym, ustalanie stosownych opłat w celu tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej.
3. Przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne w tym skoncentriwane i zagrodowe.
4. Gospodarowanie zasobem gruntów państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanię zarząd, użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości państwowych, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adjacenckich, realizacja uprawnien repatriantów, prowadzenie spraw wywłaszczania nieruchomości i zwrotu nieruchomości wywłaszczonych.
5. Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i uregulowaniem ich stanu prawnego w tym: przejmowanie gospodarstw za rentę, rozpatrywanie skarg uwłaszczeniowych, prowadzenie spraw nieruchomości przez osoby prawne i przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznic ustalanie ceny nabycia nieruchomości i przejmowanych na własność skarbu państwa, podział nieruchomości rolnych, prowadzenie spraw scalania gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ.

6. Przygotowanie wniosków o zezwolenie na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, postępowanie decyzyjne w sprawach wyłączania gruntów z produkcji rolnej, nakładanie obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych.

WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG

1. Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.
2. Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.
3. Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług.
4. Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.
5. Organizowanie targowisk.
6. Prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.
7. Kontrola handlu, usług rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami

WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

1. Współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska.
2. Opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
3. Prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody.
4. Inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne.
5. Podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska.
6. Orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

7. Wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw.
8. Prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu.
9. Inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych.
10. Szkody górnicze.
11. Inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych.
12. Prowadzenie spraw dotyczących : urządzeń komunalnych w miastach, oczyszczania miast, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych.
13. Ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
14. Opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenia w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich.
15. Planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych, dróg lokalnych miejskich.
16. Wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego i prawa geologicznego.
17. Prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową.
18. Nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.
19. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką zasobami mieszkaniowymi.
20. Wykonywanie orzecznictwa i innych zadań wynikających z prawa lokalowego.

WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

1. Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.
2. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.
3. Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów.
4. Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.
5. Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie.
6. Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.
7. Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.
8. Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.
9. Organizacja i nadzór nad stanowiskiem do spraw budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.
10. Współpraca z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie pomocy i doradztwa technicznego w organizowaniu robót na drogach gminnych.
11. Współdziałanie z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich.
12. Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.
13. Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.
14. Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.
15. Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

WYDZIAŁ KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

W zakresie kultury i sztuki

1. Opracowanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego.
2. Stworzenie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego.
3. Koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej.
4. Nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych.
5. Sprawowanie opieki nad zabytkami.
6. Sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej.
7. Gospodarowanie Funduszem Rozwoju Kultury.
8. Wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.
9. Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.
10. Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki

1. Podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
2. Koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.
3. Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki.
4. Inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich.
5. Nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji.
6. Opracowanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego.

7. Przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej.
8. Wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami, społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającą w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

WYDZIAŁ OGÓLNO-ORGANIZACYJNY I KADR

1. Organizowanie wykonania uchwał rady narodowej.
2. Nadzorowanie realizacji wniosków zgłoszonych przez komisje rady narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych.
3. Zapewnienie radzie narodowej, jej organom oraz radnym organizacyjnych i materialnych warunków pracy.
4. Zapewnienie warunków działalności samorządu mieszkańców oraz udzielania samorządowi pomocy organizacyjnej, prawnej i materialnej.
5. Zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy urzędu.
6. Zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.
7. Organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli.
8. Prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania etatami i funduszem wynagrodzeń.
9. Prowadzenie spraw osobowych pracowników urzędu.
10. Organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników.
11. Kontrola dyscypliny pracy w urzędzie.
12. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr urzędu.
13. Prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej.
14. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki.
15. Wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta i Gminy oraz terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r o radcach prawnych /Dz.U. nr19,poz.145/
16. Prowadzenie archiwum zakładowego oraz współdziałanie z archiwum Państwowym.

17. Planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, przedmioty nietrwałe, materiały biurowe oraz konserwacja inwentarza biurowego i nadzór nad gospodarką maszynami, magazynową.
18. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych urzędu.
19. Nadzór nad ochroną gmachu i zabezpieczenia społecznego urzędu.
20. Nadzór nad inwestycjami i remontami w urzędzie.
21. Opracowywanie planów w zakresie spraw socjalno-bytowych.
22. Rozdział skierowań wczasowych pracowników, urzędu przy współudziale rady pracowniczej.
23. Inicjowanie i organizowanie innych spraw socjalnych dla pracowników urzędu.

WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, a w tym :
   a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
   b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi,
   c/ inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawcz.
   d/ organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno - bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.
   e/ prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej,
   f/ prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych,

g/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,
h/ prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczania potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty.
i/ opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa,
j/ opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczyc
k/ inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

KOMISJA PLANOWANIA

1. Opracowanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego miasta i gminy,
2. opracowanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych,
3. dokonywanie bieżących i okresowych analiz ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu,
4. opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,
5. koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych z analizą ich wykonania,
6. udział w postępowaniu lokalizacyjnym,
7. współdziałanie w kształtowaniu polityki inwestycyjnej w planie terytorialnym,
8. koordynowanie i nadzór nad całością zagadnień związanych z budownictwem mieszkaniowym.

WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO

1. Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy
2. Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
3. ustalenie lokalizacji inwestycji,
4. kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego
5. pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
6. prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.
7. wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
8. działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych,
9. realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA

1. Opracowanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
2. nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól,
3. prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią,
4. nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym,
5. prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
6. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej,
7. nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
8. koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
9. koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

10. wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
11. koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi,
12. współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta, gminy.

WYDZIAŁ SPOŁECZNO - ADMINISTRACYJNY

1. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, sprawowanie nadzoru i koordynacji ochrony tajemnicy państwowej w urzędzie oraz koordynowanie zadań urzędu z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
   - prowadzenie kancelarii tajnej,
2. prowadzenie spraw dotyczących : stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego oraz zmiany imion i nazwisk,
3. sprawowanie obsługi i nadzoru prawnego nad działalnością kolegium d/s wykroczeń,
4. organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru, prowadzenie spraw odroczeń oraz przeterminowych zwolnień z zasadniczej służby wojskowej,
5. koordynacja spraw konsularnych oraz prowadzenie korespondencji z polskimi placówkami dyplomatycznymi,
6. koordynowanie zagadnień ochrony przeciwpożarowej/na terenie miasta i gminy/ podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA, SPRAW SOCJALNYCH I OPIEKI SPOŁECZNEJ Zdrowia

1. Prognozowanie i ustalanie kierunków polityki zatrudnienia na terenie funkcjonowania wydziału oraz sporządzanie analiz i informacji w tym zakresie,
2. dokonywanie ocen stanu wykorzystania zasobów pracy na terenie funkcjonowania wydziału oraz przedstawianie wynikających z nich wniosków Kierownictwa Urzędu, Wojewódzkiemu Wydziałowi Zatrudnienia i Radnym.

3. współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
4. wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
5. inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
6. dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
7. wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
8. prowadzenie orientacji zawodowej,
9. współdziałanie z właściwym terenowym Zespołem Opieki Zdrowotnej w zakresie :
   - analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalenie potrzeb w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
   - tworzenie i rozwój placówek służby zdrowia, żłobków.
10. koordynowanie działalności organizacji społecznych i samorządowych w zakresie pomocy społecznej oraz współpraca z instytucjami i organizacjami mającymi znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
11. koordynowanie i realizacja przedsięwzięć dotyczących stanu sanitarnego na obszarze jednostki administracyjnej oraz współdziałanie w tym zakresie z Terenową Stacją Epidemiologiczną,
12. prowadzenie spraw w zakresu działania Terenowej Komisji d/s Przeciwdziałania Alkoholizmowi,
13. Udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej oraz zaprwnienie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

URZĄD STANU CYWILNEGO

1. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją urodzin, małżeństw i zgonów, a także spraw dotyczących innych zdarzeń, które mają wpływ na stan cywilny osób - w myśl ustawy z dnia 29.09. 1986r - Prawo o aktach stanu cywilnego /Dz.U. Nr 36, poz. 180/

BIURO RADY NARODOWEJ MIASTA I GMINY

1. Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego.
2. Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, Rady Narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.
3. Obsługa kancelaryjno-biurowa Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów.
4. Udział w opracowywaniu uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy, postanowień Prezydium Rady, wniosków i opinii Komisji.
5. Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej Miasta i Gminy ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

MIEJSKI INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ

1. Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.
2. Realizacja zadań obronnych i obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 8

Naczelnik jest organem założycielskim przedsiębiorstw wymienionych w załączniku nr 1.

§ 9

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku nr 2.

§ 10

Naczelnik aktualizuje wykazy, o których mowa w §§ 8 i 9, stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

Z A T W I E R D Z A M :

WOJEWODA KATOWICKI
mgr Tadeusz Wnuk

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/89
Naczelnika Miasta i Gminy Pszczyna
z dnia 2 stycznia 1989r.

S t a t u t

Urzędu Miasta i Gminy w Pszczynie

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Pszczynie zwany dalej Urzędem jest jednostką organizacyjną przy pomocy której Naczelnik Miasta i Gminy wykonuje swoje kompetencje, działając na podstawie art. 139 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 1983r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego /tekst jednolity Dz.U. Nr 26,poz.183 z 1988r/ oraz § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.Nr 40, poz.228/
2. Urząd jest powołany do realizacji zadań Naczelnika wynikających
   1/ z wykonywania przez terenowe organy administracji państwowej:
      a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Pszczynie
      b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady Narodowej
   2/ ze sprawowania przez Naczelnika Miasta i Gminy funkcji organu:
      a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych
      b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie narodowej Miasta i Gminy nie będące przedsiębiorstwami państwowymi
   3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika Miasta i Gminy w zakresie obronności kraju
   4/ z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika Miasta i Gminy i kierowników wydziałów obsługi:
      a/ Rady Narodowej Miasta i Gminy, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców
      b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym i orzekającym działających na podstawie odrębnych przepisów.

5/ Z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wykonawczych do tych ustaw.

3. Siedziba Urzędu mieści się w mieście Pszczyna.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik na zasadzie jednoosobowego kierownictwa przy pomocy swojego zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.

2. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania

3. Sekretarz Urzędu jest zobowiązany, w zakresie ustalonym przez Naczelnika do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu i warunków jego działania oraz organizowania pracy biurowej w Urzędzie.

4. Szczegółowe zadania Z-cy Naczelnika oraz Sekretarza Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1/ Wydział Finansowo-Budżetowy
   2/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   3/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
   4/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
   5/ Wydział Komunikacji
   6/ Wydział Planowania Terytorialnego i Inwestycji
   7/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
   8/ Wydział Oświaty i Wychowania
   9/ Wydział Rolnictwa, gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
   10/ Wydział Społeczno-Administracyjny
   11/ Samodzielne stanowisko d/s kultury
   12/ Samodzielne stanowisko d/s kultury fizycznej
   13/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   14/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   15/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
   16/ Miejsko-Gminny Inspektorat Obrony Cywilnej
   17/ Urząd Stanu Cywilnego

2. Ponadto w skład Urzędu wchodzi:
   Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy

§ 4

1. Wydziały Urzędu /jednostki równorzędne/ realizują następujące zadania:

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu

a/ wypełniają zadania organizatorskie w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,

b/ inspirują przedsięwzięcia społeczne i gospodarcze, wykorzystują inicjatywy lokalne oraz realizację czynów społecznych

c/ utrzymują więzi ze społeczeństwem, prowadzą konsultacje społeczne oraz zasięgają w innej formie opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informują społeczeństwo o działaniach podejmowanych przez organy państwowe.

d/ wnikliwie i terminowo rozpatrują wnioski, skargi oraz inne sygnały od społeczeństwa,

e/ inicjują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjne w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i finansowych miasta i gminy,

f/ organizują wykonanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz zarządzeniach Wojewody,

g/ przygotowują projekty aktów prawnych Naczelnika,

h/ zapewniają współdziałanie jednostek organizacyjnych w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,

i/ realizują zadania w dziedzinie obronności kraju, należące do Naczelnika i organów administracji państwowej o właściwości szczególnej zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych do niej aktów wykonawczych,

j/ podejmują działania na rzecz ochrony przeciwpożarowej,

k/ prowadzą postępowanie egzekucyjne zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

l/ podejmują działania kontrolne - w zakresie określonym przepisami szczególnymi,

ł/ udzielają pomocy organom samorządu mieszkańców, rozpatrują wnioski zgłaszane przez te organy.

2/ W zakresie wykonywania zadań Naczelnika jako organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta i Gminy:
a/ opracowują i przedstawiają organom Rady Narodowej projekty planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej Miasta i Gminy,
b/ wykonują uchwały Rady Narodowej Miasta i Gminy,
c/ wykonują inne zadania powierzone przez Radę,
d/ programują, planują i sprawują merytoryczny nadzór nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych,
e/ przygotowują materiały, analizy, sprawozdania i informacje niezbędne do działalności Rady i jej organów,
f/ przestrzegają terminowego udzielania odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski radnych.

3/ W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad instytucjami podległymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy:
a/ realizują inicjatywy zmierzające do rozszerzenia zakresux terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji i usług,
b/ zapewniają należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należyte funkcjonowanie i rozbudowę urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,,
c/ stosują przewidziane w odrębnych przepisach możliwości oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki organizacyjne,
d/ sprawują kontrolę i egzekwują realizację wniosków pokontrolnych,

4/ W zakresie organizacji pracy w Urzędzie:
a/ należycie i terminowo załatwiają sprawy obywateli
b/ stale doskonalą i usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziałóe
c/ prowadzą szkolenie pracowników wydziału.

§ 5

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów /jednostek równorzędnych/ Urzędu należy:

1. Wydział Finansowo-Budżetowy

a/ Organizowanie planowania w zakresie budżetu miasta i gminy.
b/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu oraz gospodarki pozabudżetowej, w tym szczególnie funduszów celowych.

c/ Przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji budżetu oraz prawidłowości rozliczeń z budżetem zakładów budżetowych, środków specjalnych, gospodarstw pomocniczych.
d/ Wymiar i pobór zobowiązania pieniężnego, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu gminnego
e/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego oraz kontrola i nadzór nad ich gospodarką finansową.
f/ Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw powiązanych z budżetami rad narodowych
g/ Kontrola całokształtu gospodarki finansowej podległych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.
h/ Prowadzenie operacji finansowo-księgowych w obrębie budżetu MiG, rachunkowości podatkowej oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania.
i/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych.
j/ Prowadzenie postępowania mandatowego.

2. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ Określanie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
b/ Nadzorowanie i koordynowanie działalności jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, jak też przygotowanie programów inwestycyjnych z zakresu infrastruktury miasta i gminy.
c/ Współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej.
d/ Wykonywanie zadań w zakresie utrzymania i ochrony dróg na terenie miasta i gminy.
e/ Ustalanie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności.
f/ Określanie programów finansowych i rzeczowych działalności remontowo-modernizacyjnej zasobów mieszkaniowych w ujęciu rocznym i wieloletnim.
g/ Dokonywanie analiz i ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
h/ Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w miastach i osiedlach.
i/ Realizacja polityki mieszkaniowej.
j/ Nadzór nad ptawidłowym wykorzystaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.

k/ Prowadzenie spraw z zakresu szczególnegge trybu najmu.

l/ Kontrola zgodności przydziałów lokali z ich przeznaczeniem i zasadami polityki lokalowej.

l/ Prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, geologii i gospodarki wodnej.

m/ Koordynowanie przedsięwzięć mających na celu ochronę środowiska przed szkodliwym wpływem eksploatacji górniczej.

n/ Inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska.

o/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek /zakładów, przedsiębiorstw/ w zakresie istniejącej infrastruktury technicznej a w szczególności sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, komunalnych źródeł ciepła i sieci ciepłowniczych, dróg oraz innych usług komunalnych o zasięgu miejskim.

p/ Wykonywanie ndzoru nad realizacją zadań w zakresie zieleni komunalnej, oświetlenia ulicznego, cmentarzy.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami

a/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, ewidencji nazewnictwa ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom.

b/ Prowadzenie nadzoru nad aktualizacją mapy zasadniczej.

c/ Przygotowywanie terenów pod budownictwo jedno i wielorodzinne, w tym skoncentrowane i zagrodowe, gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,

d/ Gospodarowanie zasobami gruntów państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, ustalanie cen gruntów, opłat za grunty państwowe i opłat adiacenskich, realizacja uprawnień repatriantów, wywłaszczanie i zwrot nieruchomości.

e/ Obrót nieruchomościami rolnymi i regulowanie ich stanu prawnego, w tym:

- przejmowanie gospodarstw rolnych za rentę,
- nabywanie nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
- obrót nieruchomościami między jednostkami gospodarki narodowej,
- ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
- podział nieruchomości rolnych, scalanie gruntów oraz gospodarowanie gruntami PFZ,

f/ Występowanie z wnioskami na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, wydawanie decyzji o wyłączeniu i ustalanie programów rolniczego

zagospodarowania gruntów podlegających wyłącznie, nakładanie obowiązku rekultywacji oraz zagospodarowania stref ochronnych.

4. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług.

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.

b/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania plaobówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek.

c/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług.

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia porzeb ludności w artykuły konsumpcyjne, nie konsumpcyjne i usługi.

e/ organizowanie targowisk.

f/ Prowadzenie ewidencji zgłoszeń działaności gospodarczej osób fizycznych, spółek cywilnych i osób prawnych.

g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych.

h/ Kontrola handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

5. Wydział Komunikacji

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji.

b/ prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami.

c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców pojazdów.

d/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów.

e/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji zgłoszeń działalności gospodarczej w dziedzinie transportu.

f/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

g/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

h/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego.

i/ Organizacja i nadzór nad stanowiskiem do spraw budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych.

j/ Współpraca z Rejonem Dróg Publicznych w zakresie pomocy i doradztwa technicznego w organizowaniu robót na drogach gminnych.
k/ Współdziałanie z Rejonem Dróg Publicznych w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich.
l/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspokajania potrzeb ludności.
ł/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów.
m/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych.
n/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami.

6. Wydział Planowania Terytorialnego i Inwestycji

a/ Organizowanie opracowywania planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy oraz ich opracowywanie w ujęciu kompleksowym, w tym zwłaszcza:
 - określanie zasad, metod i trybu prac planistycznych,
 - organizowanie i prowadzenie prac przygotowawczych do projektów planów /analiz,prognoz rozwoju,programów/,
 - opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy.
b/ Koordynowanie działań zmierzających do realizacji celów określonych w planach Miasta i Gminy.
c/ Kontrolowanie i analizowanie przebiegu realizacji planów społeczno-gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym:
 - podejmowanie starań o zapewnienie środków,
 - formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów,
 - gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi.
d/ Organizowanie planowania gospodarczo-obronnego w Urzędzie.
e/ Koordynowanie działalności w zakresie czynów społecznych,
f/ Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek organizacyjnych, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.
g/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym inwestycji.
h/ Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu.
i/ Realizowanie założeń polityki lokalizacyjnej oraz finansowania i kredytowania inwestycji lokalnych i budownictwa mieszkaniowego.
j/ Współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu w zakresie bilansowania

potrzeb inwestycyjnych, wykonawstwa i zaopatrzenia materiałowo-technicznego.

k/ Koordynowanie przedsięwzięć inwestorów w zakresie wykonawstwa rzeczowego zadań programu inwestycyjnego.

l/ Określanie kierunków rozwoju terenowych przedsiębiorstw wykonastwa budowlanego i produkcji materiałów budowlanych.

ł/ Koordynowanie prac zmierzających do unowocześnienia technologii, poprawy jakości i obniżki kosztów w budownictwie.

m/ Opracowywanie analiz i ocen zaopatrzenia materiałowo-technicznego budownictwa.

n/ Wykonywanie operatywnej kontroli realizacji inwestycji planu terytorialnego i budownictwa mieszkaniowego.

7. Wydział Ogólno-Organizacyjny

a/ Organizowanie wykonywania zadań Naczelnika jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

b/ Wykonywanie zadań w zakresie prawidłowej działalności organizacji i funkcjonowania Urzędu.

c/ Organizowanie wykonywania zadań Sekretarza Urzędu.

d/ Prowadzenie współpracy z zagranicą.

e/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń.

f/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Urzędu.

g/ Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Naczelnika.

h/ Organizacja załatwiania skarg i wniosków oraz listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

i/ Wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta i Gminy na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych.

j/ Prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowe

k/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu,

l/ Prowadzenie archiwum zakładowego.

8. Wydział Oświaty i Wychowania

1/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wycgowawczych, w tym:

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi.

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia

poziomu kształceniała i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.

d/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej.

e/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej.

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych.

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

h/ Prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową szkolnictwa, w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwą oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświąty.

i/ Opracowywanie planów oraz za zabezpieczenie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa.

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpracy ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku.

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy i wniosków komisji branżowych oraz zarządzeń Naczelnika.

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania.

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania.

9. <u>Wydział Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.</u>

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania.

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól.

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią.

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym.

e/ Prowadzenie spraw dotyczących inwestycji w zakresie melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa.

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej.

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień.

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych.

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych.

j/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

k/ Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi.

l/ Współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta i gminy.

ł/ Realizacja ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym rolników w zakresie przyznawania emerytur, rent i świadczeń powypadkowych.

10. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiorkach ludności, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego.

b/ Prowadzenie spraw rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru.

c/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

d/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

e/ Prowadzenie obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno-administracyjnych.

f/ Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa w sprawach o wykroczenia i egzekwowanie kar.

g/ Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ochroną przeciwpożarową.

widowiskowej i rozrywkowej.

b/ Inspirowanie działalności i współpraca ze środowiskami twórczymi i ruchem regionalnym oraz sprawowanie mecenatu nad amatorskim ruchem artystycznym.

c/ Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.

d/ Nadzorowanie inwestycji, remontów i modernizacji obiektów kultury Rady Narodowej.

e/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa.

f/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury oraz kultury ludowej i rękodzielnictwa artystycznego.

g/ Koordynowanie i realizowanie wymiany kulturalnej z zagranicą.

h/ Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury.

i/ Realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno-oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa.

j/ Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej.

12. <u>Samodzielne stanowisko d/s kultury fizycznej</u>

a/ Opiniowanie wniosków w sprawie otwarcia biur podróży prowadzących działalność w zakresie turystyki krajowej.

b/ Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego młodzieży oraz opracowywanie programów działalności administracji terenowej na rzecz młodego pokolenia.

c/ Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

d/ Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

e/ Prowadzenie spraw z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie.

f/ Gospodarowanie środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

g/ Inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych.

h/ Nadzór nad działalnością organizacji /stowarzyszeń/ kultury

13. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.

a/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy.
b/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
c/ Ustalenie lokalizacji inwestycji.
d/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego.
e/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego.
f/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.
g/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.
h/ Działalność informacyjną i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.
i/ Nadzór nad budownictwem rolniczym i wiejskim.
j/ Prowadzenie spraw związanych z ustawą o ochronie zabytków.

14. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

a/ Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia.
b/ Prowadzenie poradnictwa zawodowego.
c/ Prowadzenie i koordynowanie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej.
d/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy.
e/ Gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy.
f/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy.
g/ Współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.
h/ Prowadzenie orientacji zawodowej.
i/ Inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników.
j/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej.
k/ Współdziałanie z zakładami pracy w zakresie działalności socajlno-bytowej.

15. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

a/ Analizowanie stanu zdrowotności ludności i ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

b/ Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej, uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kdry, organizacja/.

c/ Nadzór nad realizacją zadań programowych przez placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej.

d/ Planowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie rozwoju sieci, modernizacji i remontów placówek służby zdrowia i opieki społecznej.

e/ Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemiologicznej oraz zapewnienia ludności higienioznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej.

f/ Współdziałanie w organizowaniu pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych, jak katastrofy i klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucia, itp.

g/ Współpraca z ZOZ w zakresie organizowania masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej.

h/ Nadzór nad realizacją zadań i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

i/ Udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu oraz członkom ich rodzin.

j/ Prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

k/ Prowadzenie całokształtu spraw pomocy społecznej oraz koordynowanie działań organizacji społecznych w zakresie pomocy społecznej.

16. Miejsko-Gminny Inspektorat Obrony Cywilnej.

Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej określonych w przepisach szczególnych.

17. Urząd Stanu Cywilnego.

a/ Prowadzenie spraw w zakresie określonym w ustawie o aktach stanu cywilnego.

b/ Upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego.

18. Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy.

a/ Zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego.

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

c/ Obsługa kancelaryjno-biurowa Rady Narodowej Miasta i Gminy.

d/ Opracowywanie planów pracy Rady Narodowej i jej organów.

e/ Koordynowanie spraw przygotowywania uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy.

f/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej MiG ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych.

§ 6

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa Regulamin ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 7

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
oraz 1 zastępca

2/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

3/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
- pełniący zadania Geodety Miasta i Gminy
oraz 1 zastępca

4/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

5/ Kierownik Wydziału Planowania Terytorialnego i Inwestycji

6/ Kierownik Wydziału Komunikacji

7/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
- pełniący zadania Sekretarza Urzędu
oraz 1 zastępca

8/ Inspektor Oświaty i Wychowania
oraz 1 zastępca

9/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz 1 zastępca
10/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca
11/ Samodzielne stanowisko d/s kultury
12/ Samodzielne stanowisko d/s kultury fizycznej
13/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego - pełniący zadania Architekta Miasta i Gminy
14/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
15/ Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
16/ Szef Miejsko-Gminnego Inspektoratu Obrony Cywilnej
17/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca
18/ Kierownik Biura Rady Narodowej

2. Kierownicy wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Rady Narodowej Miasta i Gminy odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 8

Wykaz organów administracji państwowej o właściwości szczególnej:

1. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
2. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
3. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
4. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
5. Kierownik Wydziału Komunikacji
6. Inspektor Oświaty i Wychowania
7. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
8. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
9. Samodzielne stanowisko d/s kultury
10. Samodzielne stanowisko d/s kultury fizycznej
11. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
12. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
13. Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
14. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
15. Kierownik Wydziału Planowania Terytorialnego i Inwestycji

§ 9

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Naczelnikowi zawiera załącznik do niniejszego Statutu.

§ 10

Naczelnik aktualizuje wykaz jednostek wymienionych w załączniku stosownie do zmian Statutu dokonywanych na podstawie odrębnych prze-

Z a t w i e r d z a m
Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz Wnuk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 18
Naczelnika Miasta i Gminy
w Trzebini z dnia 15.12.1988 r.

S T A T U T

URZEDU MIASTA I GMINY W T R Z E B I N I

§ 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Trzebini zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :

1/ Z wykonywania przez Naczelnika - jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego .

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Trzebini oraz Wojewódzkiej Rady Narodowej .

b/ kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości rady .

2/ Ze sprawowania przez Naczelnika funkcji :

a/ organu założycielskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i innych jednostek państwowych budżetowych .

3/ Z zadań Naczelnika w zakresie obronności Kraju :

4/ Z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady i jej organów orau radnych
b/ Miejsko-Gminnej Rady PRON-u
c/ Organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym działającym na podstawie odrębnych przepisów .

5/ z zadań określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw .

2. Siedzibą Urzędu jest miasto TRZEBINIA

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu .

2. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków .

§ 3 .

1. W skład Urzędu wchodzą następujące Wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne :

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny
2/ Wydział Finansowo-Budżetowy
3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
5/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
6/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
7/ Wydział Komunikacji
8/ Wydział Oświaty i Wychowania
9/ Wydział Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej i Sportu
10/ Komisja Planowania
11/ Wydział Społeczno-Administracyjny
12/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
13/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
14/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
15/ Urząd Stanu Cywilnego
16/ Biuro Rady Narodowej
17/ Inspektorat Obrony Cywilnej

2, W skład Urzędu wchodzą również :

1. Biuro Rady Narodowej Miasta i Gminy

2. Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4.

Do wspólnych zadań wydziałów / jednostek równorzędnych / Urzędu należy :

1/ W zakresie funkcjonowania Urzędu :

a/ Wypełnienie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych .

b/ Inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizacja czynów społecznych .

c/ Prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez Organy państwowe .

d/ Podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta i gminy zadań wynikających z planów centralnych i polityki ogólno-państwowej .

e/ Zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków

f/ Wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa .

g/ Realizacja w zakresie obronności kraju należących do terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów .

h/ Podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej w zakresie właściwości wydziału.

i/ Organizowanie kontroli wewnętrznej.

j/ Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawnień.

2. W w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego zarządzającego rady narodowej.

a/ Opracowywanie i przedstawianie organom rady narodowej miasta i gminy projektów terytorialnych planów zagospodarowania przestrzennego, planu społeczno-gospodarczego, projektu budżetu, planów funduszów celowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i jednostek budżetowych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach, lub wynikających z ustaleń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Rady Narodowej Miasta i Gminy.

b/ Wykonywanie Uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz realizowanie innych postanowień Rady.

c/ Programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością i zasadniczością wydatków budżetowych i dochodów własnych budżetu.

d/ Przygotowanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów.

e/ Terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia oraz wnioski.

3. W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy.

a/ Realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzania zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany terenowej.

b/ Należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku .

c/ Stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji.

d/ Sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych .

§ 5.

Do podstawowych zadań poszczególnych wydziałów / jednostek równorzędnych / Urzędu należy :

1. WYDZIAŁ OGÓLNO-ORGANIZACYJNY

a/ Organizowanie prac związanych z realizacją zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu wykonawczo-zarządzającego Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej .

b/ Wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta i Gminy na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r o radcach prawnych / Dz.U. Nr 19 poz,145 /

c/ Prowadzenie spraw współpracy z zagranicą .

d/ Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz doskonalenia zawodowego urzędników .

e/ Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie .

f/ Organizowanie i przeprowadzanie przeglądądów kadrowych .

g/ Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi , zawodowymi i samorządowymi .

h/ Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów Obywateli

i/ Planowanie i organizowanie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej.

j/ Współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej . Nadzór nad realizacją wniosków i poleceń kontroli zewnętrznej.

k/ Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu .

l/ Planowanie i realizacja budżetu Urzędu .

ł/ Prowadzenie spraw remontów bieżących i kapitalnych oraz podejmowanie działań związanych z wyposażeniem i mechanizacją pracy Urzędu .

m/ Prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem i mechanizacją pracy Urzędu .

n/ Prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem w obiektach Urzędu przepisów przeciwpożarowych .

o/ Prowadzenie archiwum zakładowego .

p/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia Urzędu.

2. WYDZIAŁ FINANSOWO-BUDŻETOWY .
====================================

a/ Organizowanie planowania w zakresie budżetu Rady Narodowej Miasta i Gminy i funduszów celowych .

b/ Dokonywanie okresowych i bieżących analiz, ocen i prognoz realizacji budżetu miasta i gminy oraz gospodarki poza budżetowej w tym szczególnie funduszów celowych .

c/ Prowadzenie polityki i przestrzeganie dyscypliny finansowej na terenie miasta i gminy m.in. poprzez objęcie kontrolami podporządkowanych jednostek i zakładów budżetowych.

d/ Wymiar i pobór należności podatkowych oraz funduszu gminnego , określonych w odrębnych przepisach .

e/ Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową organów samorządu mieszkańców .

f/ Prowadzenie spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego i kontrola ich realizacji.

g/ Współdziałanie z Izbą Skarbową i Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń z budżetami przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetem rady narodowej.

h/ Prowadzenie spraw postępowania mandatowego.

i/ Obsługa finansowo-księgowa Urzędu oraz sprawozdawczość z wykonania budżetu i gospodarki pozabudżetowej.

j/ Nadzór w dziedzinie gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku Urzędu.

k/ Finansowanie zadań ochrony przeciwpożarowej oraz udzielanie pomocy finansowej ochotniczym strażom pożarnym.

l/ Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych.

ł/ Prowadzenie spraw zaopatrzenia emerytalnego rolników i ich rodzin.

3. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ.

a/ Określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

b/ Ustalenie potrzeb remontowych i modernizacyjnych budynków i lokali we wszystkich formach własności.

c/ Wykonywanie czynności nadzorczych w imieniu Naczelnika w stosunku do przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Naczelnik.

d/ Zapewnienie odpowiedniego Zarządu dróg, będących w administracji miasta i gminy.

e/ Koordynacja w zakresie wspólnego gospodarowania urządzeniami komunalnymi i mieszkaniowymi różnych dysponentów.

f/ opracowywanie prognoz, programów oraz współdziałanie

w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych rozwoju miasta i gminy oraz zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej .

f_1/Prowadzenie spraw w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, gospodarki wodnej i geologii .

g/ Orzekanie w sprawach spornych o odszkodowanie i naprawę szkód powstałych w związku z prowadzeniem robót geologicznych oraz prowadzenie całokształtu działalności planistyczno-sprawozdawczej i programowej w zakresie usuwania szkód górniczych .

h/ Prowadzenie wszystkich spraw w zakresie gospodarowania lokalami mieszkalnymi i lokalami użytkowymi .

i/ Zapewnienie na terenie miasta i gminy dla celów gaśniczych zasobów wody, właściwego utrzymania dróg dojazdowych i dostępu do budynków, konserwacja przeciwpożarowych urządzeń wodnych .

j/ Opracowywanie planów miejskich wieloletnich i rocznych w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego i inwestycji gospodarki komunalnej .

k/ Prowadzenie zagadnień związanych z gospodarowaniem wodą pitną .

l/ Prowadzenie zagadnień związanych z utrzymaniem kanalizacji deszczowej .

ł/ Realizacja art. 102 " Prawa wodnego " .

4. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI .

a/ Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją prac geodezyjnych i kartograficznych na terenie miasta i gminy .

b/ Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziału nieruchomości , ewidencji nazewnictwa ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom .

c/ Prowadzenie dokumentacji spraw związanych z ochroną osnów geodezyjnych, mapą zasadniczą i operatem granic .

d/ Wykonywanie czynności związanych z uregulowaniem stanu prawnego nieruchomości państwowych niezabudowanych i zabudowanych, prowadzenie spraw dotyczących użytkowania terenów państwowych w granicach miasta i gminy .

e/ Przygotowanie terenów pod budownictwo mieszkaniowe wielorodzinne i jednorodzinne w tym budownictwo skoncentrowane i zagrodowe .

f/ Gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami .

g/ Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem Zasobami Gruntów Państwowych .

h/ Prowadzenie spraw obrotu nieruchomości rolnych oraz uregulowanie ich stanu prawnego .

i/ Prowadzenie postępowań o wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolnej .

j/ Prowadzenie spraw rekultywacji gruntów i zagospodarowania stref ochronnych .

5. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOSCIOWEJ I LEŚNICTWA .

a/ Opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania .

b/ Nadzór nad wykorzystaniem gruntów rolnych, organizowanie przeglądów pól .

c/ Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną roślin oraz weterynarią .

d/ Nadzór nad gospodarką paszową, nawozami mineralnymi oraz materiałem siewnym i sadzeniakowym .

e/ Prowadzenie spraw dotyczących melioracji, zaopatrzenia rolnictwa w wodę, gazyfikacji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa .

f/ Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki łowieckiej i rybackiej

g/ Nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień .

h/ Koordynacja realizacji zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych .

i/ Koordynacja spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych

j/ Wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych

k/ Koordynacja zadań dotyczących kształtowania warunków życia na wsi .

l/ współpraca z rolniczymi związkami branżowymi i społeczno-zawodowymi organizacjami działającymi na obszarze miasta, gminy .

6. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG .
===

a/ Prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących rozwoju i funkcjonowania handlu, gastronomii i usług oraz współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie .

b/ Ustalanie godzin otwierania i zamykania placówek handlowych , zakładów gastronomicznych i usługowych oraz koordynacja terminów robót remontowych i modernizacyjnych tych placówek .

c/ Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu drobnej wytwórczości i usług .

d/ Prowadzenie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i usług oraz dokonywanie ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności w artykuły konsumpcyjne , nie konsumpcyjne i usługi

e/ organizowanie targowisk .

f/ wydawanie i cofanie uprawnień na wykonywanie rzemiosła , handlu, gastronomii i usług dla osób fizycznych, spółek i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej .

g/ prowadzenie spraw związanych ze skupem i zbiórką surowców wtórnych .

h/ Prowadzenie spraw związanych z rozwojem lokalnej produkcji materiałów budowlanych .

7. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI .

a/ Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów dotyczących komunikacji .

b/ Prowadzenie spraw z zakresu wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami .

c/ Nadzór nad działalnością organizacji szkolących kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów ,

d/ Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów .

e/ Prowadzenie spraw w zakresie wydawania i cofania uprawnień transportowych oraz współpraca z odpowiednimi organizacjami w tym zakresie .

f/ Zabezpieczenie potrzeb transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych .

g/ Współdziałanie z zainteresowanymi organami dla przygotowania opinii do decyzji w sprawie zarządzania ruchem.

h/ Prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego .

i/ Organizacja i nadzór nad stanowiskiem do spraw budowy , modernizacji , utrzymania i ochrony dróg gminnych .

j/ Współpraca z Rejonem Dróg Publicznych w zakresie pomocy i doradztwa technicznego w organizowaniu robót na drogach gminnych .

k/ Współdziałanie z Rejonami Dróg Publicznych w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich .

l/ Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.

ł/ Opiniowanie wniosków jednostek gospodarki uspołecznionej o uruchomienie stacji kontroli pojazdów upoważnionych do dokonywania badań technicznych pojazdów .

m/ Współdziałanie z jednostkami łączności w zakresie rozwoju usług pocztowo-telekomunikacyjnych .

n/ Sporządzanie sprawozdawczości wymaganej odrębnymi przepisami .

8. WYDZIAŁ OSWIATY I WYCHOWANIA

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem szkolnictwa oraz działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkół i placówek oświatowo-wychowawczych , a w tym : -

a/ Koordynowanie i nadzorowanie działalności ideowo-wychowawczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych .

b/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami oraz placówkami oświatowo-wychowawczymi ..

c/ Inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz efektywności pracy szkół i placówek oświatowo-wychowawczych .

d/ Prowadzenie działań w zakresie profilaktyki i resocjalizacji dzieci i młodzieży szkolnej .

e/ Organizowanie i nadzorowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, turystyki i rekreacji, sportu i kultury fizycznej, działalności kulturalno-artystycznej w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych oraz spraw socjalno-bytowych dzieci i młodzieży szkolnej .

f/ Prowadzenie działań w zakresie poprawy stanu higieniczno-sanitarnego szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach oświatowych .

g/ Organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych .

h/ Prowadzenie spraw związanychz polityką kadrową szkolnictwa , a w tym realizacja planów zatrudnienia nauczycieli i zabezpieczenia potrzeb kadrowych szkolnictwa oraz potrzeb socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty .

i/ Opracowywanie planów oraz zabezpieczanie warunków materialno-technicznych i finansowych funkcjonowania szkolnictwa .

j/ Opracowywanie planów rozwoju oraz kształtowanie sieci szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych .

k/ Inicjowanie działań społecznych na rzecz wspierania potrzeb szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz współpraca ze środowiskowymi instytucjami i organizacjami na tym odcinku .

2. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy i wniosków komisji branżowych MRN / GRN/ oraz zarządzeń Naczelnika .

3. Współpraca z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w rozwiązywaniu węzłowych problemów oświaty i wychowania

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz zadań i ustaleń Kuratora Oświaty i Wychowania .

9. WYDZIAŁ KULTURY I SZTUKI ORAZ KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU .

a/ Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury , kultury gizycznej, turystyki, wypoczynku i sportu .

b/ Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjne i nadzór nad ich działalnością .

c/ Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie .

d/ Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury .

e/ Kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa .

f/ Prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury oraz kultury ludowej .

g/ Prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej .

h/ Załatwianie spraw związanych z realizacją kapitalnych remontów i inwestycji obiektów działalności kulturalnej .

i/ Współpraca z młodzieżowymi organizacjami ideowo-wychowawczymi i organami oświaty w zakresie pracy wychowawczej z młodzieżą uprawiającą sport i turystykę .

j/ Rejestrowanie zgłoszeń i udzielanie zezwoleń na występy artystyczne i wyświetlanie filmów na akademiach i obchodach organizowanych przez podstawowe jednostki organizacyjne i organizację społeczne .

k/ Współdziałanie w organizowaniu zawodów sportowo-pożarniczych i spartakiad organizowanych przez straże pożarne .

l/ Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem środkami z funduszu Rozwoju Kultury .

ł/ Sprawowanie nadzoru nad działalnością organizacji kultury fizycznej i turystyki .

10. KOMISJA PLANOWANIA .

a/ Kompleksowa koordynacja planowania społeczno-gospodarczego /perspektywicznego, wieloletniego, rocznego / .

b/ Opracowanie programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych, ocen przebiegu i wyników realizacji zadań planów .

c/ Kontrolowanie i analizowanie przebiegu wykonania planów oraz wnoszenie propozycji działań do zapewnienia ich wykonania .

d/ Prowadzenie spraw związanych z lokalizacją inwestycji i ustalanie warunków lokalizacyjno-koordynacyjnych .

e/ Koordynowanie działalności w zakresie czynów społecznych.

f/ Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno-gospodarczych Urzędu .

g/ Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwestorskich na tereny pod budownictwa mieszkaniowe .

11. WYDZIAŁ SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNY .

a/ Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych .

b/ Prowadzenie rejestracji osób podlegających obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru .

c/ Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej .

d/ Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy służbowej .

e/ Nadzorowanie realizacji przepisów prawa jednostki organizacyjne Kościołów i innych związków wyznaniowych oraz Stowarzyszeń wyznaniowych i funkcji dla których organem nadzorującym jest- Minister - Kierownik Urzędu d/s Wyznań i których działalność nie przekracza poza teren miasta i gminy .

f/ Prowadzenie kancelarii tajnej .

g/ Koordynowanie działalności wydziałów Urzędu w zakresie ochrony przeciwpożarowej .

h/ Prowadzenie spraw związanych z organizacją i nadzorem ogniw Związku Ochotniczych Straży Pożarnych i Straży Pożarnej .

i/ Współdziałanie z komisariatem MO i ORMO w sprawie dotyczącej kontroli nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych .

12. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH .

a/ Prognozowanie, programowanie i koordynowanie polityki zatrudnienia w mieście i gminie .

b/ Wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy .

c/ Wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej .

d/ Prowadzenie orientacji zawodowej .

e/ Współpraca w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy w szczególnpsci absolwentów szkół ponadpodstawowych .

f/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników .

g/ Prowadzenie spraw w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej .

h/ Współpraca z zakładami pracy w zakresie działalności socjalno-bytowej .

i/ Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy i z ustawy o wychowaniu w trzeźwości .

j/ Określanie na podstawie wyników kontroli oraz wytycznych resortowych zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w stosunku do obiektów nadzorowanych .

13. WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ .

a/ Opracowywanie projektów programu ochrony zdrowia i opieki społecznej, uwzględniających cele, zadania oraz warunki realizacji /baza, kadry, organizacja/ .

b/ Nadzór nad realizacją zadań programowych przez zakłady pracy i placówki ochrony zdrowia i opieki społecznej .

c/ Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej .

d/ Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych jak : katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie, masowe zatrucie itp.

e/ Organizowanie i nadzorowanie działań w zakresie masowej profilaktyki oświaty zdrowotnej .

f/ Nadzór nad działalnością oraz profilaktyką i lecznictwem odwykowym .

g/ Prowadzenie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy i świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami .

14. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO .

a/ Przygotowanie ocen stanu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy .

b/ Współudział w opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego .

c/ Udział w postępowaniu lokalizacyjnym .

d/ Kontrola realizacji planów zagospodarowania przestrzennego .

e/ Pełnienie funkcji organu I instancji w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego .

f/ Prowadzenie spraw karno-administracyjnych w budownictwie.

g/ Wnioskowanie w sprawach działalności merytorycznej osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie .

h/ Działalność informacyjna i konsultacyjna w sprawach budownictwa osób fizycznych.

i/ Realizacja uchwał rady narodowej i decyzji Naczelnika dot. planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury .

15. URZĄD STANU CYWILNEGO .

a/ Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o aktach Stanu Cywilnego .

b/ Upowszechnianie i rozwijanie świeckiej obrzędowości z okazji :
- uroczystych nadań imion
- jubileuszy pożycia małżeńskiego
- pasowania na młodzika .

16. BIURO RADY NARODOWEJ .

a/ Zapewnienie organizacyjnych i materialno-techniczych warunków działalności Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego .

b/ Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, Rad Narodowych, Organów Samorządu Mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich .

c/ Opracowywanie planów pracy Rady Narodowej i jej organów .

d/ Udział w opracowywaniu uchwał Rady Narodowej, Postanowień Prezydium, wniosków i opinii Komisji .

e/ Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez posłów i radnych .

17. INSPEKTORAT OBRONY CYWILNEJ .

a/ Prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach .

b/ Realizacja zadań Ośrodka Kierowania Wojewody .

§ 6.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu, określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika Miasta i Gminy w drodze zarządzenia .

§ 7.

1. W URZĘDZIE - tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1. Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego
2. Kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego i Zastępcy Kierownika
3. Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
4. Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami
5. Kierownika Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
6. Kierownika Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
7. Kierownika Wydziału Komunikacji
8. Inspektora Wydziału Oświaty i Wychowania
9. Kierownika Wydziału Kultury i Sztuki oraz Kultury Fizycznej i Sportu
10. Kierownika Wydziału Społeczno-Administracyjnego
11. Przewodniczącego Komisji Planowania .
12. Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
13. Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
14. Kierownika Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
15. Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
16. Kierownika Biura Rady Narodowej
17. Szefa Inspektoratu Obrony Cywilnej

2. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych .

3. Za realizację swoich zadań Kierownik Biura Rady odpowiada przed Przewodniczącym Rady Narodowej Miasta i Gminy .

§ 8.

Naczelnik jest organem założycielskim Przedsiębiostwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i instytucji państwowych wymienionych w zał. Nr 1 .

§ 9.

Naczelnik aktualizuje wykaz o którym mowa w § 8 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego Statutu, dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów .

Z a t w i e r d z a m

Wojewoda Katowicki

mgr Tadeusz W n u k

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr ....
Naczelnika M i G

S T A T U T

U R Z Ę D U   M I A S T A   I   G M I N Y

W   W O L B R O M I U

§ 1.

1. Urząd Miasta i Gminy w Wolbromiu zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonania przez Naczelnika Miasta i Gminy w Wolbromiu zwanego dalej Naczelnikiem, zadań terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej i szczególnej stopnia podstawowego,

2/ z działalności wykonawczo - zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy Wolbrom zwanej dalej Radą,

3/ z kompetencji wyłączonych z zakresu władczej właściwości Rady,

4/ ze spełnienia przez Naczelnika funkcji przedstawiciela Wojewody oraz Rządu na terenie Miasta i Gminy Wolbrom,

5/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:

a/. organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych i instytucji,

b/. nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

6/ z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

7/ z obowiązku zapewnienia obsługi Rady, radnych oraz organów opiniodawczo - doradczych i orzekających, działających przy Radzie i przy Urzędzie,

8/ z zadań Naczelnika i terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczegółowych i aktach wydanych w celu wykonania ustawy.

2. Siedzibą Urzędu jest m i a s t o WOLBROM.

§ 2.

I. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika, Sekretarza Urzędu i Kierowników Wydziałów.

II. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelmikiem , Zastępcą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określi Naczelmik w drodze zarządzenia.

§ 3 .

W skład Urzędu wychodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

1. Wydział Ogólno - Organizacyjny.
2. Wydział Finansowo - Budżetowy.
3. Wydział Społeczno - Administracyjny.
4. Wydział Rolńictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
5. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.
6. Wydział Gospodarki Komunalnej, Kommikacji i Ochrony Środowiska.
7. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług, Zdrowia i Opieki Społecznej.
8. Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki.
9. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.
10. Urząd Stanu Cywilnego.
11. Wydział Planowania, Budownictwa i Inwestycji.
12. Stanowisko do Spraw Obronnych.

§ 4 .

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Sekretarz Urzędu - Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.
2. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego.
3. Kierownik Wydziału Społeczno-Adminisracyjnego.
4. Kierownik Wydziału Rolnictwa,Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
5. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.
6. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Komunikacji i Ochrony Środowiska.

7. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług, Zdrowia i Opieki Społecznej.

8. Inspektor Oświaty i Wychowania.

9. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.

10. Kierownik Wydziału Planowania, Budownictwa i Inwestycji.

11. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

12. Stanowisko do Spraw Obronnych.

II. Kierownicy Wydziałów i jednostek równorzędnych kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy podległych komórek organizacyjnych.

§ 5.

Organami o właściwości szczególnej są Kierownicy Wydziałów wymienieni w punktach od 3 do 1 § 4.

§ 6.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określi regulamin wewnętrzny, ustalony przez Naczelnika w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 7.

Naczelnik jest organem założycielskim przedsiębiorstw i instytucji wymienionych w załączniku Nr 2.

§ 8.

Naczelnik nadzoruje jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, wymienione w załączniku Nr 3.

§ 9.

Naczelnik aktualizuje wykazy, o których mowa w § 8 i 9 stosownie do zmian zachodzących po wydaniu niniejszego statutu dokonywanych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10.

Szczegółową organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu określi regulamin wewnętrzny Urzędu.

PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU

A. Zadania wspólne dla wydziałów:

I. W zakresie funkcjonowania Urzędu:

1. Wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instrukcji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych.
2. Inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych.
3. Prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, ich oragnizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe.
4. Podejmowanie działań zapewniających wykonywanie na terenie miasta i gminy zadań wynikających z planów centralnych i celów polityki ogólnopaństwowej.
5. Kontrola wykonywania na terenie miasta i gminy zadań wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych organów administracji państwowej.
6. Zapewnienie współdziałania jednostek oragnizacyjnych działających na terenie miasta i gminy w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego oraz zapobieganie klęskom żywiołowym i usuwanie ich skutków.
7. Przedstawianie właściwym organom opinii dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta i gminy oraz powiązania ich z potrzebami społeczno-gospogarczymi terenu.
8. Wnikłe i terminowe rozpatrywanie skarg oraz innych sygnałów od społeczeństwa.
9. Realizacja zadań obronnych oraz obrony cywilnej.

II. W zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego

1. Opracowywanie i przedstawienie organom Rady Narodowej projektów terytorialnych branżowych planów społeczno-gospodarczych oraz planów i programów przewidzianych w odrębnych przepisach lub wynikających z ustaleń Rady Narodowej Miasta i Gminy.

2. Wykonywanie Uchwał Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz realizowanie innych postanowień Rady.

3. Programowanie, planowanie i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wielkością dochodów własnych i zasadnością wydatków budżetowych.

4. Przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady.

5. Terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje oraz wnioski.

6. Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w granicach uprawień.

III. W zakresie wykonania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzów nad zakładami i instytucjami podległymi Radzie Narodowej.

1. Realizowanie inicjatyw, zmierzających do rozszerzenia zakresu terenowej działalności gospodarczej w sferze produkcji usług i wymiany towarowej.

2. Należyte funkcjonowanie i rozwój instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należyte funkcjonowanie i rozbudowa urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku.

3. Stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa, państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środki nadzoru wobec zakładów i instytucji.

4. Prowadzenie aktywnej polityki osobowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych.

5. Sprawowanie kontroli i egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych.

IV. W zakresie organizacji pracy w Urzędzie.

1. Należyte i terminowe załatwianie spraw obywateli.
2. Usprawnianie organizacji metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Urzędu.
3. Udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej do doskonalenia pracy wydziałów.
4. Podejmowanie działań na rzecz ochrony p.poż. administrowanego i nadzorowanego terenu w zakresie właściwości.

B. PODSTAWOWE ZADANIA WYDZIAŁÓW.

1. Wydział Ogolno- Organizacyjny.

1/. Organizowanie zadań wynikających z funcji Naczelnika jako przedstawiciela Wojewody i Urzędu, organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej Miasta i Gminy Wolbrom otaz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

2/. Realizowanie zadań z zakresu organizacji i funkcjonowania Urzędu.

3/. Gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie

4/. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń i doskonalenie kadr.

5/. Organizowanie i przeprowadzanie przeglądówkadrowych oraz ocen kwalifikacji pracowników.

6/. Wykonywanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Naczelnika.

7/. Współdziałanie z organizacjami politycznymi, społecznymi, zawodowymi i samorządami.

8/. Organizowanie narad Naczelnika.

9/. Obsługa sekretariatu Naczelnika, kierowanie obiegiem

10/. dokumentów i pism kierowanych do Naczelnika.

10/. Organizowanie załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli i prowadzenie zbiorczej ewidencji w tym zakresie.

11/. Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych i socjalnych Urzędu.

12/. Prowadzenie spraw inwestycji i remontów kapitalnych Urzędu.

13/. Prowadzenie obsugi prawnej Naczelnika i doradztwa prawnego na rzecz wydziałów Urzędu oraz prowadzenie spraw zastępstwa sądowego i przed komisjami arbitrażowymi oraz innymi organami orzekającymi.

14/. Prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego.

15/. Udzielanie opinii, instruktażu i poradnictwa w zakresie obowiązującego stanu prawnego.

16/. Wykonywanie obsługi prawnej Naczelnika Miasta i Gminy na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych / Dz.U. Nr 19 poz. 145/.

17/. Zapewnianie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady Narodowej i jej organów oraz wykonywanie mandatu radnego.

18/. Wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu, Rady Narodowej, Organów Samorządu Mieszkańców oraz innych organów przedstawicielskich.

19/. Obsługa kancelaryjno- biurowa Rady Narodowej i jej organów.

20/. Opracowanie planów pracy Rady i jej organów.

21/. Udział w opracowaniu uchwał Rady, postanowień Prezydium, wniosków i opinii Komisji.

22/. Przygotowywanie zleconych przez Prezydium Rady ocen, informacji i opinii oraz prowadzenie spraw zleconych przez radnych.

23/. Prowadzenie archiwum zakładowego.

2. Wydział Finansowo - Budżetowy.

1/. Organizowanie opracowywanie planu budżetu miasta i gminy.

2/. Ogólny nadzór nad gospodarką pozabudżetową.

3/. Prowadzenie polityki finansowej i nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

4/. Ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstw planu terytorialnego oraz kontrola prawidłowości planowania i wykorzystywania dotacji udzielonych z budżetu oraz prowadzenie pozostałych spraw dotyczących finansowania przedsiębiorstw, dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego.

5/. Obsługa finansowo- księgowa wydziałów oraz środków specjalnych i wyodrębnionych funduszy celowych.

6/. Planowanie i realizacja budżetu Urzędu.

7/. Prowadzenie postępowania mandatowego.

8/. Nadzór nad zakładami budżetowymi.

9/. Kontrola całokształtu gospodarki finansowej jednostek podporządkowanych Urzędowi.

10/. Prowadzenie operacji finansowo- księgowej w obrębie budżetu zbiorowego oraz sporządzenie sprawozdawczości zbiorczej z jego wykonania.

11/. Prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat lokalnych oraz funduszu gminnego.

12/. Prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych w granicach uprawnień,

13/. Współdziałanie z Urzędami Skarbowymi w zakresie rozliczeń przedsiębiorstw państwowych i społecznych powiązanych z budżetem Rady Narodowej Miasta i Gminy Wolbrom.

3. Wydział Społeczno - Administracyjny.

1/. Prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o obywatelstwie polskim oraz ustawy o aktach stanu cywilnego.

2/. Koordynowanie działań w zakresie rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony i przeprowadzenie poboru.

3/. Koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej.

4/. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem ładu i porządku, zabezpieczeniem mienia oraz ochrony tajemnicy państwowej.

5/. Prowadzenie całokształtu działalności koordynacyjno-organizatorskiej dla skutecznej obsługi ludności i obywateli państw obcych w sprawach społeczno - administracyjnych oraz przez właściwe jednostki organizacyjne t.o.a.p. i Urzędy Stanu Cywilnego.

6/. Koordynowanie zagadnień ochrony p.poż. na odministrowanym terenie podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych.

4. WYDZIAŁ ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA.

1. Prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej, ogrodniczej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii.
2. Prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.
3. Prowadzenie spraw w zakresie mechanizacji i elektryfikacji wsi, gospodarki żywnościowej i leśnej.
4. Koordynowanie zadań dotyczących kształtowania warunków życia wsi.
5. Nadzorowanie gospodarki rybackiej i łowieckiej.
6. Koordynowanie działań w zakresie skupu i kontraktacju płodów rolnych, wdrażanie postępu technicznego i oświaty rolnej.
7. Kształtowanie warunków dla rozwoju rolnictwa , usług produkcyjnych dla rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa oraz przemysłu rolno - spożywczego.
8. Nadzór nad gospodarką paszami i gospodarką nawozami oraz zapewnieniem i stosowaniem materiału siewnego.
9. Nadzór nad budownictwem rolniczym, wiejskim, wodnymi melioracjami i zaopatrzeniem wsi i rolnictwo w wodę.
10. Nadzór nad związkami spółek wodnych i melioracyjnych.

5. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI.

1. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony znaków geodezyjnych, mapy zasadniczej, i operatu granic administracyjnych miasta i gminy.
2. Wykonawstwo w sprawach ewidencji i klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości.
3. Pozyskiwanie i przygotowanie terenów pod budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne i zagrodowe. Prowadzenie Funduszu Gospodarki Gruntami.

4. Gospodarowanie Zasobem Gruntów Państwowych, oddawanie gruntów w użytkowanie : zarząd i użytkowanie wieczyste, dzierżawę nieruchomości, przejmowanie gruntów do zasobu, wykonywanie prawa pierwokupu, realizacja uprawnień repatriantów, oraz nadzór instancyjny w sprawach wywłaszczenia nieruchomości i czasowego zajmowania nieruchomości.

5. Orzecznictwo w sprawach związanych z obrotem nieruchomościami rolnymi i regulowaniem ich stanów prawnych, w tym:
   - przejmowanie gospodarstw za rentę,
   - rozpatrywanie spraw wywłaszczeniowych,
   - nabycia nieruchomości rolnej przez osobę prawną,
   - przekazywanie nieruchomości między jednostkami gospodarki uspołecznionej,
   - ustalanie ceny nabycia nieruchomości przejmowanych na własność Skarbu Państwa,
   - podział nieruchomości rolnych, oraz nadzór instancyjny w sprawach scalenia gruntów oraz gospodarowania gruntami PFZ.

6. Udzielanie zezwoleń na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, nadzór instancyjny nad postępowaniem decyzyjnym w sprawach wyłączania, oraz nakładania obowiązku rekultywacji i zagospodarowania stref ochronnych, prowadzenie Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

7. Współpraca z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego.

6. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ, KOMUNIKACJI, DRÓG I OCHRONY ŚRODOWISKA.

1. Określenie kierunków rozwoju gospodarki komunalnej i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno - gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
2. Opracowywanie wytycznych techniczno - ozganizacyjnych dla jednostek gospodarki komunalnej i mieszkaniowej jak też przygotowanie programów inwestycyjnych z zakresu infrastruktury miejskiej.
3. Współdziałanie w przedmiocie określania i realizacji polityki inwestycyjnej w zakresie planów rozwoju gospodarki komunalnej.
4. Koordynowanie i nadzorowanie działalności jednostek w zakresi systemowej infrastruktury technicznej a w szczególności :
   - ujęć wody, magistrali wodociągowej i koelktorów kanalizacyjnych, oczyszczylni ścieków, komunalnych źródeł ciepła i przemysłowych magistrali ciepłowniczych oraz innych urządzeń i usług kommnalnych.
5. Określenie kierunków rozwoju komunikacji i opracowywanie programów rozwoju tej branży, projektów planów społeczno-gospodarczych i projektów budżetów w części dotyczącej komunikacji.
6. Zarządzanie ruchem na drogach publicznych.
7. Współdziałanie z Dyrekcją Okręgową Dróg Publicznych w zakresie budowy, modernizacji i ochrony dróg krajowych, wojewódzkich i gminnych.
8. Koordynacja usług przewozowych na rzecz zaspakajania potrzeb ludności.
9. Prowadzenie kontroli gospodarki samochodowej oraz współpraca z organami MO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego i zwalczania przestępstw gospodarczych w transporcie.

10. Prowadzenie spraw szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców i kierowców.

11. Nadzór nad rejestracją pojazdów oraz prowadzenie ewidencji pojazdów samochodowych.

12. Nadzór i koordynacja spraw związanych z badaniem stanu technicznego pojazdów samochodowych.

13. Zabezpieczenie usług transportowych na rzecz obronności kraju oraz w przypadkach klęsk żywiołowych.

14. Koordynacja działań w zakresie rozdzialnictwa i racjonalnej gospodarki paliwami silnikowymi.

15. Prowadzenie spraw ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przyrody i geologii oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie.

16. Organizowanie właściwego gospodarowania zasobami dóbr naturalnych poprzez inspirowanie działań społecznych i właściwych instytucji oraz jednostek organizacyjnych w tym zakresie.

17. Koordynowanie działalności w zakresie ochrony przeciwpowodziowej i zapobieganie klęskom żywiołowym.

18. Gospodarowanie funduszami celowymi.

7. WYDZIAŁ HANDLU, DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG, ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ.

1. Prognozowanie, programowanie i planowanie rozwoju handlu na terenie miasta i gminy, koordynacja w zakresie rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej i współdziałanie z właściwymi jednostkami w tym zakresie.
2. Opracowywanie analiz w zakresie kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych i dokonywania ocen stanu zaspokojenia potrzeb ludności miasta i gminy.
3. Prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa dotyczącego uprawnień do prowadzenia handlu i gastronomii.
4. Nadzór w zakresie stosowania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
5. Nadzór nad systemem kart zaopatrzenia.
6. Wspieranie jednostek drobnej wytwórczości w zakresie zaopatrzenia materiałowo - technicznego, w tym m.in. inicjowanie i koordynowanie efektywnego zagospodarowania w przemyśle drobnym i rzemiośle - surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych.
7. Koordynowanie spraw związanych ze skupem surowców wtórnych i odpadowych.
8. Dokonywanie okresowych ocen efektów wdrażania reformy gospodarczej w drobnej wytwórczości.
9. Kształtowanie warunków dla rozwoju produkcji rynkowej, efektywności produkcji, eksportu.
10. Nadzór instancyjny w zakresie wydawanych przez organy stopnia podstawowego uprawnień do wykonywania rzemiosła i usług oraz podejmowanych decyzji administracyjnych w odniesieniu do jednostek drobnej wytwórczości.
11. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej przez organizacje społeczne oraz na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie rzemiosła przez osoby prawne.

12. Prowadzenie spraw ochrony zdrowia, opieki społecznej oraz rehabilitacji na terenie miasta i gminy.

13. Prowadzenie działań organizatorskich zmierzających do zintensyfikowania przedsięwzięć diagnostyczno - profilaktycznych i leczniczych zespołów opieki zdrowotnej oraz pozostałych zakładów służby zdrowia, placówek spółdzielczych i prywatnych w zakresie pomocy medycznej.

14. Nadzór w zakresie spraw zasiłków dla rodzin żołnierzy oraz uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

15. Współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej.

16. Współdziałanie z właściwymi terenowo Zespołami Opieki Zdrowotnej.

17. Zapewnienie właściwych warunków funkcjonowania placówek służby zdrowia.

18. Organizowanie pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych.

8. WYDZIAŁ OŚWIATY I WYCHOWANIA, KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI.

1. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących kształcenia i wychowania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą.

2. Prognozowanie i planowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo - wychowawczych i opiekuńczych oraz koordynowanie działalności tych placówek jak również rozwoju i utrzymania ich bezy materiałowej.

3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i planówkami oświatowo - wychowawczymi oraz organizowanie praktycznej nauki zawodu celem zabezpieczenia kadry kwalifikacyjnej dla potrzeb gospodarki narodowej.

4. Prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców.

5. Organizowanie rekreacji wypoczynku, wychowania fizycznego oraz kultury dzieci i młodzieży jak również zabezpieczenia ich spraw socjalnych.

6. Koordynacja spraw i zadań w zakresie szkolnictwa wyższego.

7. Opracowanie programów i planów oraz sprawozdań z działalności oświatowo - wychowawczej oraz realizacji budżetu w tym zakresie.

8. Organizowanie oświaty dorosłych.

9. Realizacja kierunków działań wynikających z przyjętego przez Radę Ministrów programu poprawy warunków startu życiowego i zawodowego młodzieży oraz opracowywanie programów działania administracji terenowej na rzecz młodego pokolenia.

10. Koordynowanie i kontrolowanie działań administracji terenowej w zakresie realizacji polityki państwa w stosunku do młodego pokolenia.

11. Programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

12. Inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych.

13. Prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki oraz ich finansowanie.

14. Inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych.

15. Planowanie, realizacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz Funduszu Turystyki i Wypoczynku.

16. Podejmowanie działań dla utrzymania i rozwoju materialnej bazy instytucji i placówek kultury.

17. Nadzorowanie działalności placówek upowszchniania kultury.

18. Nadzorowanie inwestycji , remontów i modernizacji obiektów kultury rad narodowych.

19. Realizowanie polityki kadrowej, nadzór nad doskonaleniem zawodowym kadr kulturalno - oświatowych i artystycznych oraz polityka płacowa.

9. WYDZIAŁ URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO.

1. Prowadzenie postępowania w sprawach o ustanawianie stref ochronnych.
2. Sprawowanie nadzoru urbanistyczno - budowlanego.
3. Nadzór nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, a w tym :
   - stwierdzanie przygotowania zawodowego,
   - ustanawianie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej,
   - ustanawianie rzeczoznawców.
4. Podejmowanie działań zapewniających właściwy poziom rozwiązań architektonicznych w projektowaniu.

10. WYDZIAŁ PLANOWANIA , BUDOWNICTWA I INWESTYCJI.

1. Opracowywanie propozycji, kierunków i celów rozwoju społeczno - gospodarczego miasta i gminy.
2. Formułowanie uwarunkowań rozwoju miasta i gminy.
3. Określanie zasad i prowadzenie polityki inwestycyjnej w gospodarce terenowej, ustalanie kierunków i struktury inwestowania.
4. Koordynowanie opracowania przez właściwe wydziały projektów programów i planów branżowych.
5. Organizowanie w Urzędzie prowadzenia prac związanych z opracowywaniem planów społeczno - gospodarczych.
6. Koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno - gospodarczych rozwoju i przestrzennego zagospodarowania miasta i gminy.
7. Kontrola przebiegu realizacji planów społeczno - gospodarczych, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji, w tym podejmowanie starań o zapewnienie środków, formułowanie prognoz ostrzegawczych w oparciu o wyniki analiz wykonania planów, gospodarowanie nakładami - środkami finansowymi i podejmowanie innych stosownych działań.
8. Organizowanie działalności związanej z oceną dokumentacji projektowej inwestycji i gospodarce terenowej.
9. Prowadzenie postępowania lokalizacyjnego inwestycji.
10. Organizowanie planowania gospodarczo - obronnego w Urzędzie
11. Koordynowanie prowadzonych przez wydziały t.o.a.p. stopnia podstawowego spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel.
12. Ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i sprawozdań z wykonania programów i planów społeczno-gospodarczych oraz opracowywanie analiz i sprawozdań kompleksowych.
13. Analizowanie warunków rozwoju przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Naczelnik oraz formułowanie zgodnie z planem terytorialnym, kierunków rozwoju

działalności tych przedsiębiorstw.

14. Zajmowanie stanowiska w sprawach przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji, dla zapewnienia zgodności z kierunkami i celami określonymi w planie terytorialnym.

15. Organizowanie i koordynowanie wykonywania innych zadań społeczno - gospodarczych Urzędu.

16. Organizowanie i koordynowanie zadań związanych z budownictwem mieszkaniowym.

17. Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań inwentarskich na tereny / działki / pod budownictwo mieszkaniowe.

11. URZĄD STANU CYWILNEGO.

W sprawach akt stanu cywilnego:
Urząd Stanu Cywilnego załatwia następujące sprawy:

1. Sporządzanie akt urodzenia.
2. Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka.
3. Przyjmowanie oświadczeń o nadaniu nazwiska męża matki dziecka, którego ojciec jest nie znany, lub nazwisko ojca zostało nadane na podstawie sądowego ustalenia ojcowstwa.
4. Sporządzanie akt małżeństwa.
5. Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński.
6. Przyjmowanie Oświadczeń o powrocie rozwódki do poprzedniego nazwiska.
7. Przyjmowanie Oświadczeń o zachowaniu przez żonę nazwiska dotychczasowego, nazwiska dwu - członowego przez męża nazwiska żony, nazwiska dwu-członowego oraz oświadczeń dotyczących nazwiska dzieci w przypadku, gdy dzieci będą nosiły nazwisko matki, nazwisko dwu-członowe matki, nazwisko matki w przypadku przyjęcia przez męża matki jej nazwisko jako drugiego członu.
8. Sporządzanie aktów zgodu.
9. Sporządzanie aktów urodzeń - małżeństw i zgonów , gdy fakt ten nie został zarejestrowany w księgach stanu cywilnego za granicą.
10. Odtwarzanie i ustalanie treści aktów stanu cywilnego.
11. Uzupełnianie [illegible] treści aktów niezawierających wszystkich danych.
12. Unieważnianie jednego z dwu aktów stwierdzających to samo zarządzenie.
13. Prostowanie oczywistych błędów pisarskich w aktach stanu cywilnego.
14. Wydawanie zaświadczeń zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą.

15. Wpisywanie akt urodzeń, małżeństw i zgonów sporządzonych za granicą.

16. Dokonanie wzmianek i przypisków na podstawie orzeczeń sądów i instytucji obcych władz.

17. Wydawanie wypisów z ksiąg stanu cywilnego oraz zaświadczeń.

18. Wydawanie wypisów z ksiąg stanu cywilnego oraz zaświadczeń sądów i instytucji obcych władz.

19. Prowadzenie akt zbiorowych do poszczególbych akt stanu cywilnego oraz prowadzenie skorowidzów do posmczególbych akt.

20. Dokonywanie wzmianek dodatkowych i przepisów w treści aktów stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądów krajowych i organów administracyjnych.

21. Przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego.

22. Określenie niedopuszzalnej części tekstu w treści aktów.

23. Udzielanie zezwoleń na wynoszenie ksiąg stanu cywilnego poza lokal USC.

24. Wydawanie zezwoleń na przejrzenie ksiąg stanu cywilnego.

25. Załatwianie korespondencji konsularnej wg właściwości.

26. Upowszechnianie i rozwijanie laickiej obrzędowości związanej z rejestracją stanu cywilnego poprzez organizowanie :
- uroczystych nadań imion,
- jubileuszy 25-lecia pożycia małżeńskiego,
- ,, 50-lecia ,, ,,
- pasowania na "młodzika" /obejmujące dzieci do lat 9-ciu/.

Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Prawny
Katowice, ul. Jagiellońska 25, pokój nr 246 tel. 516-621 (do 9) w. 216
Administracja: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy
Katowice, ul. Jagiellońska 25, pokój nr 301. tel. 516-621 (do 9) w. 301

ZO 411/89 460 A4